سرکاری خط و کتابت
(جلد چہارم)

یادداشتیں

مؤلف

نیاز عرفان

مُدیر

ڈاکٹر محمد صدیق خان شبلی

مقتدرہ قومی زبان ○ اسلام آباد

سرکاری خط و کتابت
(جلد چہارم)

یادداشتیں

مؤلف
نیاز عرفان

مدیر
ڈاکٹر محمد صدیق خان شبلی

مقتدرہ قومی زبان ○ اسلام آباد
۱۹۹۱ء

سلسلۂ مطبوعات: ۱۱۷

طبع اول ــــــــــ مئی ۱۹۸۷ء
طبع دوم ــــــــــ اکتوبر ۱۹۹۱ء
تعداد ــــــــــ ایک ہزار
قیمت ــــــــــ [illegible] روپے
مطبع ــــــــــ ایس ٹی پرنٹرز گوالمنڈی، راولپنڈی
ناشر ــــــــــ ڈاکٹر جمیل جالبی
(صدر نشین)
مقتدرہ قومی زبان، ۱۲۶ - ڈی (غربی)
بلیو ایریا، ایف ۶/۱، اسلام آباد۔

پیش لفظ

مقتدرہ قومی زبان کے قیام کا ایک اہم مقصد زندگی کے ہر شعبے میں قومی زبان کے مؤثر نفاذ کو یقینی بنانا ہے۔ اس سلسلے میں مقتدرہ نے جو ترجیحات متعین کی ہیں اُن میں دفاتر میں اُردو کے نفاذ کو سرِفہرست رکھا گیا ہے۔ اس ترجیح کو بجا طور پر صحیح سمت میں ایک دانش مندانہ قدم قرار دیا جا سکتا ہے۔ کیونکہ اس شعبے میں اُردو رواج پا جائے تو نفاذِ اردو کے باقی سب مرحلے آسان ہو جائیں گے۔ قومی زبان کو پوری طرح سرکاری زبان کا درجہ مل جائے تو اس کے وقار و اعتبار میں اتنا اضافہ ہوگا کہ زندگی کے کسی شعبے میں بھی اس کا راستہ روکنا ممکن نہیں رہے گا۔

مقتدرہ قومی زبان میں دفتروں میں نفاذِ اُردو کے مسئلے کے تمام پہلوؤں پر اچھی طرح غور و خوض کیا گیا اس میدان میں اب تک جو کام ہو چکا ہے اس کا جائزہ لیا گیا اور جو کام ہونا ابھی باقی ہے اس کی نشاندہی کی گئی۔ بہت سوچ سمجھ کر ایک جامع منصوبہ ترتیب دیا گیا۔ اس منصوبے کو کئی ذیلی حصّوں میں تقسیم کیا گیا اور ان سب حصّوں پر کام کا آغاز بھی کر دیا گیا۔ اس منصوبے کا ایک اہم حصہ اردو میں دفتری مواد کی فراہمی تھا۔ مقتدرہ نے اس مقصد کے لیے دفتری اصطلاحات کے ترجمے اور معیار بندی کا کام شروع کرایا اور اس کی اشاعت کا اہتمام کیا۔ قواعد و قوانین کے ایک بہت بڑے ذخیرے کا ترجمہ کرایا جس کی تعداد ہزاروں صفحات تک پہنچتی ہے۔ ترجمے کا یہ کام بڑے زور شور سے اب بھی جاری ہے۔ افسروں اور اہل کاروں کو اردو میں کام کرنے کے

قابل بنانے کے لیے تربیتی مواد بھی تیار کروایا گیا اور اب اردو میں سرکاری مراسلات کے نمونے ترتیب کروا کے اس جامع منصوبے کی تکمیل کی جا رہی ہے۔

موجودہ دفتری نظام ہمیں انگریزوں سے ورثے میں ملا ہے اور دفتروں میں مراسلت کے جو نمونے انگریزی دور میں رائج تھے وہ کم و بیش آج بھی استعمال ہو رہے ہیں۔ ملک کے جن دفاتر میں اردو میں کام ہو رہا ہے وہاں بھی ابھی کی پیروی کی جا رہی ہے۔ لیکن ان کا اسلوب معیاری ہے نہ زبان۔ دنیا کے بہت سے ملکوں میں دفتری زبان کو جدید تقاضوں سے ہم آہنگ کرنے پر بہت توجہ دی گئی ہے لیکن بدقسمتی سے اردو اس توجہ سے محروم رہی ہے۔ اس لیے اردو کے اس موجودہ سرمایہ سے زیادہ استفادہ ممکن نہیں۔ ضرورت اس بات کی ہے کہ معیاری اسلوب میں مراسلت کے زیادہ سے زیادہ نمونے انگریزی سے اردو میں منتقل کیے جائیں۔ علامہ اقبال اوپن یونیورسٹی، مجلس زبانِ دفتری پنجاب اور مقتدرہ قومی زبان نے اس شعبے میں کچھ کام بھی کیا ہے لیکن بہت کچھ کرنا ابھی باقی ہے اس کام کی اہمیت و افادیت کے پیشِ نظر مقتدرہ نے آٹھ جلدوں میں سرکاری خط و کتابت کی اشاعت کو اپنے منصوبوں میں شامل کیا ہے۔ پہلے مرحلے میں اس سلسلے کی مندرجہ ذیل چار جلدیں شائع کی جا رہی ہیں۔

جلد اوّل	سرکاری مراسلات
جلد دوم	نیم سرکاری مراسلات
جلد سوم	دفتری حکم نامے
جلد چہارم	یادداشتیں

غیر رسمی کیفیتوں، تنظیموں، قراردادوں، اعلانوں اور اعلامیوں پر مشتمل بقیہ جلدیں دوسرے مرحلے میں شائع کی جائیں گی۔

ان جلدوں کی اشاعت سے اہل کاروں اور افسروں کے لیے اردو میں دفتری کام کرنا بہت آسان ہو جائے گا اور دفتری مراسلت کے یہ نمونے ان کے لیے مفید ثابت ہوں گے۔ اس طرح اردو میں دفتری تحریروں کا ایک وقیع سرمایہ فراہم ہو جائے گا اور اس سے اردو کی کم مائیگی اور بے صلاحیتی کے موہوم خدشات کو دور کرنے میں بھی مدد ملے گی۔

مدیر

فہرست

دیباچہ

دفتری یادداشت بھی مراسلت کی ایسی قسم ہے جو بہت زیادہ استعمال میں آتی ہے۔ اس جلد میں یادداشتوں/دفتری یادداشتوں کے ۲۳۱ نمونے جمع کر دیے گئے ہیں۔ پہلے بیس نمونوں کے ساتھ انگریزی متن بھی دیا گیا ہے۔ اردو اور انگریزی یادداشتوں کے تقابلی مطالعے سے یادداشت کے اسلوب اور سانچے کو سمجھنے میں مدد ملے گی اور اسی نمونے پر یادداشت لکھنا آسان ہوگا۔ جو نمونے انگریزی کے بغیر صرف اردو میں دیے گئے ہیں انہیں تحریر کرتے وقت بھی یادداشت کے معیاری نمونے پیش نظر رہے ہیں۔

امید ہے یہ مجموعہ اردو میں دفتری کام کرنے والوں کے لیے مفید ثابت ہوگا۔

مؤلف

دفتری یادداشت (OFFICE MEMORANDUM)

دفتری یادداشت کے ذریعے سرکاری ہدایات اور اطلاعات ارسال کی جاتی ہیں۔ تقرر و ترقی کی درخواستوں اور عرضداشتوں کے جواب ارسال کیے جاتے ہیں البتہ اس کے ذریعے احکام نہیں بھیجے جاتے۔ مراسلت کی یہ قسم مختلف ڈویژنوں اور حکومت کے ملحقہ و ماتحت اداروں کے مابین خط و کتابت کے لیے استعمال ہوتی ہے۔

یادداشت صیغہ واحد غائب میں لکھی جاتی ہے۔ اس میں القاب نہیں لکھے جاتے۔ بھیجنے والے کے دستخط اور عہدہ لکھا جاتا ہے۔ ڈویژن اور ملحقہ / ماتحت ادارے کا نام خط کے آخر میں لکھا جاتا ہے۔ یادداشت عام طور پر اس طرح شروع ہوتی ہے:

راقم کو یہ کہنے کی ہدایت کی گئی ہے کہ ......

یادداشت کا خاکہ

حکومت پاکستان

وزارت داخلہ

نمبر........ اسلام آباد، مورخہ ....

یادداشت

موضوع ....

راقم کو یہ کہنے کی ہدایت کی گئی ہے کہ ________

____

____

____

وزارت داخلہ کے تمام شعبوں
ملحقہ / ماتحت محکموں کے سربراہوں کی خدمت میں

ا ص
افسر شعبہ

یادداشت کا عام خاکہ تو یہی ہے لیکن کبھی کبھی اس میں تھوڑی بہت تبدیلی بھی ہو جاتی ہے، ملاحظہ فرمائیں نمبر ۶، ۱۱، ۲۱۔

حکومت پاکستان
کابینہ سیکرٹریٹ
کابینہ ڈویژن

نمبر ________ راولپنڈی ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ وزارت قانون اور پارلیمانی امور کے نام میں تبدیلی

صدر مملکت اور چیف مارشل لا ایڈمنسٹریٹر کے احکامات کی پیروی میں "وزارت قانون اور پارلیمانی امور" کا نام تبدیل کر کے "وزارت انصاف اور پارلیمانی امور" رکھ دیا گیا ہے۔ اسی نسبت سے اس وزارت کی "قانون ڈویژن" کا نام بدل کر "انصاف ڈویژن" رکھ دیا گیا ہے۔

۲۔ قواعد کار، ۱۹۷۳ء میں مناسب وقت پر ضروری ترمیم کر دی جائے گی۔

دستخط/

شریک معتمد

GOVERNMENT OF PAKISTAN
CABINET SECRETARIAT
CABINET DIVISION

No. . . . . Rawalpindi, the . . . .

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Re-Designation of Ministry of Law & Parliamentary Affairs

In pursuance of the orders of the President and Chief Martial Law Administrator, the Ministry of Law & Parliamentary Affairs has been re-designated as 'Ministry of Justice and Parliamentary Affairs'. Accordingly, the 'Law Division' of that Ministry has been renamed as 'Justice Division'.

2. Necessary amendment in the Rules of Business 1973 will be made in due course.

Sd/–
Joint Secretary
Tele:

حکومت پاکستان
صنعت ڈویژن

نمبر ________ اسلام آباد مورخہ ________

یادداشت

موضوع :۔ معاون کی اسامی پر بھرتی

جناب ________ کو ان کی درخواست مورخہ ________ کے حوالے سے صنعت ڈویژن میں درج ذیل شرائط پر معاون کی عارضی اسامی کی پیشکش کی جاتی ہے۔

(۱) ________

(۲) ________

(۳) ________

۲۔ اگر جناب ________ پیشکش قبول کرنے کے لیے رضامند ہوں تو انہیں چاہیے کہ وہ زیادہ سے زیادہ مورخہ ________ تک راقم کے دفتر میں ملازمت پر حاضر ہو جائیں۔ اگر وہ ایسا نہ کر سکے تو تقرر کی پیشکش منسوخ ہو جائے گی۔

دستخط

(و ۔ ب ۔ ج)

افسر صیغہ

ٹیلی فون نمبر

بخدمت

جناب ________

پتہ ________

____

GOVERNMENT OF PAKISTAN
INDUSTRIES DIVISION

Islamabad, the ....

MEMORANDUM

Subject: Recruitment to the Post of Assistant.

With reference to his application dated the .... Mr. .... is offered a temporary post of Assistant in the Industries Division on the following terms and conditions:

(i) ....

(ii) ....

(iii) ....

2. If Mr. .... is willing to accept the offer, he should report himself for duty to the undersigned not later than ....failing which the offer of appointment will stand cancelled.

(A. B. C.)
Section Officer
Tele:

To

Mr. ....

Address ....

حکومت پاکستان
وزارت امور خارجہ

نمبر ________ اسلام آباد مورخہ ________

یادداشت

موضوع: مراسلات کے پتے

یہ بات علم میں آئی ہے کہ بعض پاکستانی سفارت خانے اب بھی سٹاک ہوم میں ہمارے سفارت خانے کو پرانے پتے پر مراسلات بھیج رہے ہیں۔ حالانکہ تمام متعلقین کو نئے پتے کی اطلاع اس وزارت کی یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ ستمبر ۱۹۷۵ء کے ذریعے پہلے ہی دی جا چکی ہے۔ یہ پتہ ذیل میں دوبارہ درج کیا جا رہا ہے۔ تاکہ جملہ متعلقہ لوگوں کے علم میں لایا جائے۔

سفارت خانہ پاکستان
جی آر - وی - میگنی ٹنٹ
سٹاک ہوم (سویڈن)
ٹیلی فون ________

دستخط
افسر صیغہ
فون نمبر

بخدمت ________
بیرونی ممالک میں جملہ سفارت خانے

GOVERNMENT OF PAKISTAN
MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS

Islamabad, the ....

MEMORANDUM

Subject: Addressing of Communications.

It has come to notice that some of the Pakistan Missions etc., are still addressing our Mission in Stockholm at the old address despite the fact that the new address was intimated to all concerned as far back as September, 1975, vide this Ministry's Memorandum No........., dated ....It is reproduced below and may kindly be brought to the notice of all concerned:

Embassy of Pakistan
GR-V MAGNIGATANT 6,
STOCKHOLM (SWEDEN)
Tele No.

Sd/–
Section Officer
Tele No.

To

All Pakistan Missions abroad.

حکومت پاکستان
کابینہ سیکرٹریٹ
(قسمت امور عملہ)

....

نمبر ________ راولپنڈی، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع : مرسومہ ترقی

یہ سوال اٹھایا گیا ہے کہ آیا امور عملہ ڈویژن کی دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ کے ذریعے جاری شدہ مرسومہ ترقی سے متعلق ہدایات کا اطلاق ماضی کے اُن معاملات پر بھی ہوتا ہے جن میں مرسومہ ترقیاں ان ہدایات کے اجرا سے پیشتر ہی کی جا چکی تھیں۔ وزارتوں اور ڈویژنوں کو مشورہ دیا جاتا ہے کہ وہ اس قسم کے جملہ معاملات پر نظر ثانی کریں۔ اگر کسی افسر کو معینہ مدت کے لیے مستعار الخدمتی پر جانے کی اجازت دی گئی ہو تو اسے اس مدت کے اختتام پر اصل محکمے میں واپس آنے کو کہا جائے۔ اگر کسی مدت کا تعین نہ کیا گیا ہو تو اصل محکمے کو چاہیے کہ افسر کی اصل کاڈر میں واپسی کی موزونیت کا جائزہ لے کیونکہ انتظامی لحاظ سے یہ پسندیدہ بات نہیں ہے کہ افسران اور ارکان عملہ اپنے اصل کاڈر سے نامناسب طور پر طویل مدت ــــ یعنی جریدی افسران کی صورت میں ۳ سال اور غیر جریدی عملے کی صورت میں ۵ سال ــــ سے زائد باہر رہیں۔ تاہم اگر کسی مستعیر محکمے کے معاملے میں افسران یا عملے کی تعداد زیادہ ہو تو مستعار الخدمت ملازمین کی واپسی مناسب طور پر مرحلہ وار کی جائے تاکہ مستعار الخدمت افسران کی واپسی کے نتیجے کے طور پر اصل دفتر میں وسیع پیمانے پر تنزلیاں نہ کرنا پڑیں۔ واپسی میں فوقیت ان کو دی جائے جن کی اصل کاڈر میں مرسومہ ترقی کی جا چکی ہو۔ تاہم اگر مستعیر محکمے اس قسم کے افسران یا ارکان عملہ کو اپنی تنظیم میں مستقل کرنے کو تیار ہوں (بشرطیکہ یہ اس اسامی پر قابل اطلاق قواعد بھرتی کی رو سے جائز ہو) اور افسر یا رکن عملہ بھی اس طرح جذب ہونے کے لیے رضامند ہو تو اصل کاڈر میں واپسی پر اصرار نہ کیا جائے۔

دستخط
(ح - ح)
نائب معتمد، حکومت پاکستان
ٹیلی فون نمبر ________

بخدمت :
جملہ وزارتیں/ڈویژن/ملحقہ محکمے

GOVERNMENT OF PAKISTAN
CABINET SECRETARIAT
(ESTABLISHMENT DIVISION)

No. . . . . Rawalpindi, the . . . .

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Proforma Promotions.

The question has been raised whether the instructions issued in the Establishment Division O.M. No. ______ dated . ______ 1971 regarding proforma promotion apply also to past cases where proforma promotions had already been made prior to the issue of these instructions. The Ministries and Divisions are advised to review all such cases. If the officer had been allowed to proceed on deputation for a specific period, he should be required to revert to the parent department on expiry of that period. In case no period was specified, the parent department should examine the propriety of recalling the officer to the parent cadre as it is not administratively desirable that officers and staff should remain away from their parent cadre for unduly long period, say, more than 3 years in the case of gazetted officers and 5 years in the case of non-gazetted staff. However, if in the case of particular department the number involved is large, the re-call of the deputationists should be judiciously staggered so that no large scale reversions are caused in the parent office consequent on the re-call of the deputationists. Priority in recall should be given to those who have been allowed proforma promotion in the parent cadre. Where, however, the borrowing departments are prepared to confirm such officers and staff on their own establishment (provided this is admissible in accordance with the Recruitment Rules applicable to the post) and the officer or staff is also willing to be so absorbed, reversion to parent cadre may not be insisted upon.

Deputy Secretary to the
Government of Pakistan
Tele:

To

All Ministries/Divisions, Attached Departments and Subordinate Offices.

یادداشت

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

حکومت پاکستان
وفاقی نظامت تعلیمات

بخدمت

منتظم اشتہارات
محکمہ اطلاعات عامہ
حکومت پاکستان
ستارہ مارکیٹ، اسلام آباد

موضوع:- اُردو اخبار میں اشتہار کی اشاعت

ازراہ کرم منسلکہ اشتہار کی وسیع اشاعت والے کسی ایک اردو اخبار میں قسم وار نمائشی کالم کے تحت درج ذیل تصریحات کے تابع اشاعت کا انتظام کیجیے۔

تعداد :	ایک
اشاعت کا سائز :	کم از کم دو کالمی چوکھٹے میں
تاریخ اشاعت :	فوری
مواد :	انگریزی (ازراہ کرم اردو ترجمہ کروا لیجیے)
صحت طباعت کے لیے :	بغور پروف خوانی کی جائے
بل :	ادائیگی کے لیے بل وفاقی نظامت تعلیمات کو بھیجے جائیں۔

دستخط

(ل۔ ر۔)

ناظم (انتظامیہ)

GOVERNMENT OF PAKISTAN
FEDERAL DIRECTORATE OF EDUCATION

Islamabad, the ....

To,

The Advertisement Manager,
Press Information Department,
Government of Pakistan,
Sitara Market,
Islamabad.

Subject: Publication of Advertisement in Urdu Newspapers.

Please arrange the publication of the attached advertisement under classified/display column in one Urdu Newspaper having wide circulation to requirements specified below:—

1.	Number of Insertions	One
2.	Size of advertisement	Minimum in two column box.
3.	Date of Insertion	Immediately.
4.	Material	English (Please translate into Urdu).
5.	To ensure completed accuracy	The proof may be carefully checked.
6.	Bills	Bills for payment may be sent to the Federal Directorate of Education.

Director (Admn.)

حکومت پاکستان
کابینہ سیکرٹریٹ
کابینہ ڈویژن

نمبر ______ راولپنڈی مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع : کابینہ کی کمیٹیوں کو معاملات پیش کرنے سے متعلق صحیح طریق کار کو ملحوظ خاطر رکھنا

قاعدہ ۱۸ (۱) جسے قواعد کار ۱۹۷۳ء کے قاعدہ ۲۳ (۴) سے ملا کر پڑھا جائے میں یہ موجود ہے کہ کابینہ کی کمیٹی کے لیے تیار کردہ خلاصے میں فیصلہ طلب نکات اور اس معاملے میں وزیر کی سفارشات کی نشان دہی کرنی چاہیئے۔ اس نکتے پر کابینہ ڈویژن کے نیم سرکاری مراسلہ نمبر ______ مورخہ ______ (نقل ملفوف ہیں) مزید زور دیا گیا تھا

۲ - حال ہی میں یہ دیکھا گیا ہے کہ اقتصادی کابینہ کمیٹی وغیرہ کے غور کے لیے معاملات پیش کرتے وقت درج بالا ہدایات کی پابندی نہیں کی گئی۔

۳ - وزارتوں / ڈویژنوں سے درخواست ہے کہ وہ اس بات کو یقینی بنائیں کہ اقتصادی کابینہ کمیٹی اور کابینہ کمیٹیوں کے لیے آئندہ تیار کردہ خلاصے، قواعد کار اور وقتاً فوقتاً جاری کردہ ذیلی ہدایات کے عین مطابق ہوں۔ کابینہ ڈویژن کو اس بات کا اطمینان کرنا ہوتا ہے کہ یہ خلاصے ہر لحاظ سے مکمل ہوں اس لیے کوئی خلاصہ کسی لحاظ سے بھی نامکمل پایا گیا تو اسے متعلقہ ڈویژن کو واپس کر دیا جائے گا۔

دستخط
(ک ۔ م ۔ ت)
نائب معتمد حکومت پاکستان
ٹیلی فون نمبر ______

جملہ وزارتیں / ڈویژن

CABINET SECRETARIAT
(CABINET DIVISION)

No. . . . . Rawalpindi, the . . . .

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Observance of Correct Procedure while Submitting Cases to Committees of Cabinet.

Rule 18(1) read with rule 23(4) of the Rules of Business 1973 provides that a Summary for Committee of Cabinet should indicate points for decision and the recommendations of the Minister in that behalf. This point was further emphasised vide Cabinet Division's D.O. letter No. ____ dated . ______ (copy enclosed).

(2) It has recently been observed that the above instructions have not been followed in some cases while submitting cases for consideration of the ECC etc.

(3) Ministries/Divisions are requested to please ensure that all future Summaries for the ECC and other Cabinet Committees fully conform to the provisions of the Rules of Business and the subsidiary instructions issued from time to time. As the Cabinet Division has to ensure that these Summaries are complete in all respect any summaries found deficient are likely to be returned to the Division concerned.

Sd/—
Deputy Secretary (Committee)
Phone:

To

All Ministries/Divisions

نمبر ______

علامہ اقبال فاصلاتی یونیورسٹی
محکمہ صنعتی تعلیم و کاروباری انتظام

اسلام آباد، مورخہ ______

یادداشت

موضوع: مختصر نویسی / ٹائپ کاری کورسوں میں داخلہ

درج بالا کورسوں میں داخلے کے لیے آپ کی درخواست کے حوالے سے آپ کو ہدایت کی جاتی ہے کہ آپ مورخہ ______ کو ۴ بجے بعد دوپہر وفاقی گورنمنٹ جامع ہائی سکول برائے طلباء جی ۔ ۷/۲، اسلام آباد میں داخلہ کمیٹی کے روبرو انٹرویو کے لیے پیش ہوں۔ وہاں پہنچنے کے لیے پنجاب اربن ٹرانسپورٹ کارپوریشن کی بس نمبر ۱۷، ۲۲، ۳۰ میں سے کوئی بس پکڑیے اور دفتر معلومات جی ۔ ۷/۲ سٹاپ پر اتر جائیے۔

۲ - ازراہ کرم آپ درج ذیل دستاویزات اپنے ہمراہ لائیے:

۱- اپنی اصل سند / سرٹیفکیٹ / ڈپلوما وغیرہ (یہ پڑتال کے بعد واپس کر دی جائے گی)

۲- سند / سرٹیفکیٹ / ڈپلوما کی ایک مصدقہ نقل (اگر درخواست کے ساتھ لف نہ کی ہو)

داخلے کے لیے منتخب کردہ امیدواروں کے ناموں کی فہرست مورخہ ______ کو تختۂ اطلاعات پر چسپاں کر دی جائے گی۔ کلاسیں ______ سے شروع ہونا قرار پائی ہیں۔

دستخط

(م ۔ و)

تربیت کار

ALLAMA IQBAL OPEN UNIVERSITY
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL EDUCATION AND BUSINESS MANAGEMENT

No. . . . .   Dated . . . .

Subject: Admission to Shorthand/Typewriting Courses.

With reference to your application for admission to above courses, you are informed to appear before the Admission Committee for interview on ________ at 4.00 p.m. in *Federal Government Comprehensive High School for Boys, G-7/2, Islamabad.* Please take any bus from PUTC Buses Nos. 17, 22 & 30 and get down at Enquiry G-7/2 Stop.

Please bring the following documents with you:

1. Original Degree/Certificates/Diplomas etc. (These will be returned after verification).
2. One attested copy of each of the Degree/Certificate if not already attached with the application.

List of candidates selected for admission will be pasted on the notice board on ________ The classes are scheduled to start from May ________

Instructor

GOVERNMENT OF PAKISTAN
MINISTRY OF PETROLEUM & NATURAL RESOURCES
(DIRECTORATE GENERAL OF ENERGY RESOURCES)

No. . . . . .   Islamabad, the . . . .

Subject: Warning

Mr. __________ Naib Qasid and Mr. __________ LDC were wrestling with each other while ignoring the office discipline in office premises. Each of them is warned to be careful in future and maintain proper discipline failing which a very severe disciplinary action would be taken against the defaulters.

Administrative Officer

حکومت پاکستان
وزارت پٹرولیم و قدرتی وسائل
(نظامت اعلیٰ وسائل توانائی)

نمبر ______

اسلام آباد مورخہ ______

[یادداشت]

موضوع: تنبیہ

جناب ن۔ ع نائب قاصد اور جناب ______ محمد صغیر (لوئر ڈویژن کلرک) دفتر کی حدود میں دفتر کے نظم و ضبط کو بالائے طاق رکھتے ہوئے آپس میں گتھم گتھا ہو رہے ______ تھے۔ ہر دو کو تنبیہ کی جاتی ہے کہ آئندہ محتاط رہیں اور نظم و ضبط برقرار رکھیں ورنہ ان کے خلاف سخت تادیبی کارروائی کی جائے گی۔

افسر انتظامیہ

حکومت پاکستان
وزارت پٹرولیم و قدرتی وسائل
نظامت اعلیٰ قدرتی وسائل و وسائلِ توانائی

نمبر ______ اسلام آباد مورخہ ______

یادداشت

موضوع: جواب طلبی

آپ جناب م۔ س۔ محرر صغیر کو آج صبح تحویلدار انچارج، ناظم صاحب نے تا حکم ثانی ٹیلی فون ڈیوٹی دینے کا حکم دیا تھا لیکن آپ ان احکام کی تعمیل کرنے سے قاصر رہے جو آپ کی طرف سے حکم عدولی کا بڑا مظاہرہ تھا۔ یہ سخت تادیبی کارروائی کا متقاضی ہے جس کے نتیجے کے طور پر آپ کی ملازمت بھی ختم کی جاسکتی ہے۔

آپ کو ہدایت کی جاتی ہے کہ اس بارے میں آج ہی جواب دہی کریں کیونکہ آپ کی طرف سے حکم عدولی کی بنا پر سخت تادیبی کارروائی کی جارہی ہے۔

دستخط

معاون ناظم
ٹیلی فون نمبر........

GOVERNMENT OF PAKISTAN
MINISTRY OF PETROLEUM & NATURAL RESOURCES
DIRECTORATE GENERAL OF N.R.E.R

No. . . . . . . Islamabad, the . . . .

EXPLANATION

You Mr. LDC was clearly ordered by the Director Incharge today in the morning to do telephone duty till further orders but you failed to comply with the orders which is a height of disobedience on your part and requires a strict disciplinary action which may lead to termination of service.

You are called upon to explain your position today as a strict disciplinary action is going to be taken against you due to disobedience on your part.

Assistant Director
Tele:

صدر مقام پاکستان ریلوے، لاہور

نمبر ______ مورخہ ______

یادداشت

حساب دار اعلیٰ محاصل پاکستان

اسلام آباد

موضوع: سرگودھا میں ریلوے ڈاک بنگلے پر پولیس کا ناجائز قبضہ

حوالہ: آپ کا مراسلہ نمبر ______ مورخہ ______

ازراہ کرم آپ کے محولہ بالا مراسلے کے حوالے سے درخواست ہے کہ جناب ش۔ ج، مہتمم پولیس، اسلام آباد دارالحکومتی علاقہ سے مبلغ ۹۰۹۶.۰۰ روپے بقایا اخراجات کرایہ کی بازیابی سے متعلق موجودہ صورت حال کی اطلاع دیجیے۔

۲۔ مزید برآں جیسا کہ ناظر اعلیٰ پولیس (انسپکٹر جنرل) پنجاب، لاہور نے بذریعہ مراسلہ نمبر ______ مورخہ ______ (نقل ملفوف ہے) اطلاع دی ہے جناب ط۔ پ، مہتمم پولیس، اطلاعات خاص بیورو اسلام آباد بھی آپ کے اختیار محاسبہ میں آتے ہیں۔ اس صورت میں آپ سے درخواست ہے کہ جیسا کہ اس دفتر کے مراسلہ نمبر یکساں مورخہ ______ کے ذریعے پہلے ہی اطلاع دی جا چکی ہے۔ مبلغ ۵۷۶۸.۰۰ روپے کے اخراجات کرایہ کی بازیابی بھی جناب ط۔ پ کی تنخواہ سے کی جائے۔

۳۔ ازراہ کرم دونوں پولیس افسران سے کی گئی بازیابیوں کی رقم جلد از جلد ڈویژنل افسر حسابات پاکستان ریلوے، راولپنڈی کے پاس جمع کروائی جائے اور اس کی اطلاع اس دفتر کو دی جائے کیونکہ یہ معاملہ ریلوے محاسبہ نے اپنے ہاتھ میں لیا ہے

۴۔ ازراہ کرم اسے بہت ہی ضروری تصور کیا جائے۔

دستخط (..........)

برائے انجینئر اعلیٰ، پاکستان ریلوے لاہور۔

نقل برائے اطلاع و ضروری کارروائی بخدمت:۔
ڈویژنل مہتمم، پاکستان ریلوے، راولپنڈی

PAKISTAN RAILWAYS
HEADQUARTERS OFFICE
LAHORE

No. . . . . . Dated . . . .

The Accountant General,
Pakistan Revenue,
Islamabad

Subject: Unauthorised Occupation of Railway Dak Bungalow at Sargodha by Police

Ref: Your Letter No. . . . . .dated . . . . . .

Please refer to your letter cited above and intimate the latest position regarding recovery of outstanding rental charges amounting to Rs. 9096.00 from Mr. S. J. SP Police 1, C. T. Islamabad.

2. Further, as ascertained from Inspector General of Police, Punjab, Lahore vide his letter No. (Photo copy enclosed) Mr. T. P. SP Intelligence Bureau, Islamabad also works under your Audit Control. As such, it is requested that recoveries of the rental charges amounting to Rs. 5768.00, as already intimated under this office letter of even number dated . . . . may also please be made from the salaries of Mr. T. P.

3. The recoveries affected from both Police Officers may please be deposited with the Divisional Accounts Officers, Pakistan Railways, Rawalpindi at the earliest under advice to this office as the matter has been taken up by the Railway Audit.

4. This may please be treated as Most Urgent.

for Chief Engineer,
P. R. Lahore

Copy to Divisional Superintendent, Pakistan Railways, Rawalpindi for information and necessary action.

حکومت پاکستان
کابینہ سیکرٹریٹ
امور عملہ ڈویژن

نمبر ______ راولپنڈی، تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع: سرکاری ملازمین / ملازمین کارپوریشن کی فوجی قانون (مارشل لاء) کے حکم نمبر ۲۳ کے تحت بحالی سے پیدا ہونے والے مسائل

حسب ہدایت راقم الحروف بحوالہ امور عملہ ڈویژن کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ ——— گذارش کرتا ہے کہ ان فیصلہ جات کا جنہیں اس دفتری یادداشت کے ذریعے ارسال کیا گیا تھا، ان کا اطلاق کارپوریشنوں یا دیگر اداروں جنہیں وفاقی حکومت یا صوبائی حکومت نے یا کسی ایسے قانون نے یا اس کے تحت جو اس وقت نافذ العمل ہو ... ایسے ملازمین پر بھی اسی طرح ہوتا ہے جنہیں فوجی قانون (مارشل لاء) کے حکم نمبر ۲۳ کے تحت بحال کیا گیا ہو۔ وزارتیں / ڈویژنیں / صوبائی حکومتیں اس بارے میں اپنے زیر انتظام کارپوریشنوں وغیرہ کو اطلاع کر دیں اور جہاں ضروری ہو بذریعہ تطبیق یا کسی اور طریقے سے اپنے ملازمین پر لاگو کرنے کا مشورہ دیں۔

دستخط

(م۔م۔ک)
افسر صیغہ
فون نمبر

حکومت پاکستان کی
جملہ وزارتیں / ڈویژن

GOVERNMENT OF PAKISTAN
CABINET SECRETARIAT
ESTABLISHMENT DIVISION

No. . . . . Rawalpindi, the . . . .

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Reinstatement of Government Servants/Corporation Employees under Martial Law Order No. 23 — Issues Arising Out of.

The undersigned is directed to refer to the Establishment Division O.M. of even number dated the . . . ., and to say that the decision conveyed in the O.M. are equally applicable to the employees of the Corporations or other institutions set up or established by the Federal Government or the Provincial Government or by or under any law for the time being in force who have been reinstated under MLO-23. The Ministries/Divisions/Provincial Governments may inform the Corporations etc. under their administrative control accordingly and advise them to apply the orders, where necessary, by adaptation, or otherwise to their employees.

(M. M. Q.)
Section Officer
Phone: . . . . . .

All Ministries/Divisions to the Government of Pakistan

حکومت پاکستان
وزارت پٹرولیم و قدرتی وسائل

نمبر ______ اسلام آباد، مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: مختصر نویس، ٹائپ کار کی اسامی پر بھرتی

زیر دستخطی حسب ہدایت بحوالہ داخلہ ڈویژن، علاقائی دفتر تسجیل داندراج) پشاور مراسلہ نمبر ______ مورخہ ______ گزارش کرتا ہے کہ جناب م۔ ط محرر تسجیل ضلعی دفتر تسجیل، مانسہرہ کا اس وزارت میں درج ذیل شرائط پر مختصر ٹائپ نویس کی اسامی پر تقرر کے لیے انتخاب کیا گیا ہے۔

(۱) انہیں قومی پیمانہ تنخواہ نمبر ۸ در مبلغ ۳۷۰-۱۶-۵۱۴/۱۸-۶۱۴-۲۲-۷۵۰ روپے) ہیں مع قواعد کے تحت حسب معمول الاؤنسوں کے جن کے وہ مستحق ہوں گے تنخواہ ملے گی۔

(۲) ان کا تقرر چھ ماہ کی مدت کے لیے آزمائشی بنیاد پر ہوگا شرط یہ ہوگی کہ انہیں چھ ماہ میں مقررہ رفتار تک مختصر نویسی/ٹائپ نویسی کے امتحان میں کامیابی حاصل کرنا ہوگی۔ انہیں اسی تقرر کی بنیاد پر اس وزارت میں کسی بھی اسامی پر مستقل برقراری/مستقلی کا استحقاق حاصل نہیں ہوگا

(۳) انہیں ملفوف فارم پر اقرار نامہ داخل کرنا ہوگا اور ان کی ملازمت ایک پندرھواڑے کے پیشگی اطلاع نامے (نوٹس) پر ختم کی جا سکے گی۔

(۴) انہیں ملفوف فارموں پر گریڈ ۱۷ یا بالاتر وفاقی یا صوبائی حکومت کے افسران کی طرف سے دو تصدیق نامہ ہائے کردار داخل کرنا ہوں گے

(۵) ان کی ملازمت مشروط ہوگی جب تک کہ کوئی ڈاکٹر (جس کی نامزدگی یہ وزارت کرے گی) ان کا طبی معائنہ نہیں کرتا اور سرکاری ملازمت کے لیے ان کی از روئے صحت تصدیق نہیں کرتا۔ اگر سرکاری ملازمت کے لیے ان کی صحت کی تصدیق نہیں کی جاتی تو ملازمت کی یہ پیش کش واپس لے لی جائے گی۔

(۶) ان کی ملازمت کا انحصار اس پر ہوگا کہ ان کے کردار اور سابقہ حالات کی تسلی بخش

GOVERNMENT OF PAKISTAN
MINISTRY OF PETROLEUM AND NATURAL RESOURCES

No. . . . . . . Islamabad, the . . . .

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Recruitment to the Post of Stenotypist.

The undersigned is directed to refer to Interior Division, Regional Registration Office Peshawar letter No. . . . . (Admn), dated . . . . and to say that Mr. M. T. Registration Clerk, District Registration Office, Mansehra, has been selected for appointment to the post of Stenotypist in this Ministry on the following terms and conditions:—

(1) He will be entitled to draw pay in NPS No. 8 (Rs. 370-16-514/18-614-22-750) plus usual allowances admissible under the rules.

(2) His appointment will be on trial basis for period of six months subject to the condition that he will have to pass typewriting/shorthand test at the prescribed speed within six months. He will have no claim for or title to permanent retention confirmation in any post in this Ministry on the basis of this appointment.

(3) He will be required to furnish an undertaking in the enclosed form and his services will be liable to termination on a fortnight's notice.

(4) He will have to bring with him two character certificate in the enclosed form from different officers of Grade-17 or above of the Federal or Provincial Government.

(5) The appointment will be provisional until such time as he is medically examined by a medical officer to be nominated by this Ministry and declared fit for Government service. If he is declared medically unfit for Government Service, the offer will stand withdrawn.

پڑتال ہوجائے۔

(۷) ان کی ملازمت شروع میں ایک سال کے لیے آزمائشی ہوگی جو اگر ضرورت ہوئی تو مجوزہ طور پر مزید توسیع کی جاسکتی ہے

(۸) اسامی پر حاضر ہونے کے لیے سفری الاؤنس / روزانہ الاؤنس نہیں دیا جائے گا۔

(۹) انہیں پاکستان میں کہیں بھی خدمات سرانجام دینے کے لیے تعینات کیا جاسکے گا۔

(۱۰) مرکزی معتمدیہ (سیکرٹریٹ) میں ان کی ملازمت شہری ملازمین ایکٹ ۱۹۷۳ء کے تابع ہوگی۔

اگر جناب م۔ ط کو درج بالا شرائط قبول ہوں تو انہیں فوری طور پر ——— سے پہلے ملازمت سے فارغ کر دیا جائے۔

دستخط

افسر صیغہ

وزارت پٹرولیم و قدرتی وسائل، اسلام آباد

داخلہ ڈویژن

(جناب ......)

افسر انتظامیہ علاقائی دفتر تسجیل

پشاور

نقل برائے:۔ رجسٹرار ضلعی دفتر رجسٹریشن (تسجیل) مانسہرہ

۲۔ جناب ——— محرر تسجیل (رجسٹریشن کلرک) ضلعی دفتر تسجیل (رجسٹریشن)

(6) His appointment will be subject to satisfactory verification of his character and antecedents.

(7) His appointment shall be on probation for a period of one year in the first instance, which may be extended, if necessary, by some more time as may be prescribed.

(8) No TA/DA will be admissible for joining the post.

(9) He is liable to serve anywhere in Pakistan.

(10) His services in the Central Secretariat will be governed by the Civil Servants Act, 1973.

If the above mentioned terms and conditions are acceptable to Mr ....he may please be relieved of his duties immediately but not later than ....

Section Officer
Ministry of Petroleum and
Natural Resources, Islamabad

To

Interior Division,
(Mr ....,
Administrative Officer),
Regional Registration Office,
Peshawar

Copy to:

1. Registrar, District Registration Office, Mansehra.
2. Mr ...., Registration Clerk, District Registration Office, Mansehra.

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ——— اسلام آباد مورخہ ———

یادداشت

موضوع: نائب قاصد کی اسامی پر بھرتی

جناب ش۔ ح کو ان کی درخواست مورخہ ۔ ندارد کے حوالے سے اس وزارت میں قومی پیمانہ تنخواہ نمبر ا (۲۵۰ - ۵ - ۲۸۰/۶ - ۳۴۰ - ۷ - ۳۷۵ روپے) میں درج ذیل حدود و شرائط پر نائب قاصد کی عارضی اسامی کی پیشکش کی جاتی ہے۔

(ا) ان کا تقرر مکمل طور پر عارضی ہوگا اور ان کی ملازمت کسی وقت بھی کوئی بھی وجہ بتائے بغیر کم از کم چودہ دن کی پیشگی اطلاع (نوٹس) دے کر یا پیشگی اطلاع (نوٹس) کی بجائے ادائیگی کرکے یا اس کی چودہ دن کی تنخواہ کے مساوی رقم یا اس عرصے کے لیے تنخواہ کے مساوی رقم جو چودہ دن کی مدت سے کم ہے ادائیگی کرکے ختم کی جا سکتی ہے۔

(ب) اگر وہ کسی وقت بھی اپنی ملازمت ختم کرنا چاہے تو وہ تحریری طور پر استعفیٰ دے گا۔ لیکن وہ اس وقت تک حکومت کی ملازمت کرتا رہے گا جب تک اس کا استعفیٰ تحریری طور پر منظور نہ ہو جائے۔ اگر وہ حکومت کی طرف سے تحریری طور پر اپنے استعفے کی منظوری سے پہلے ڈیوٹی سے غیر حاضر ہوگا تو وہ غلط روی کی بنا پر تادیبی کارروائی کا مستوجب ہوگا۔ جس میں حکومت کے تحت اس کے آئندہ ملازمت کرنے سے نااہلیت کی سزا بھی شامل ہے۔

(ج) وہ ایک سال کی مدت کے لیے زیر آزمائش ہوگا جسے حسب الحکم اس مدت کے خاتمے سے پیشتر یا بعد میں زیادہ سے زیادہ چھ ماہ کی مزید مدت کے لیے بڑھایا جا سکے گا۔ بشرطیکہ مذکورہ آزمائشی مدتوں میں سے کسی ایک کے خاتمے کے دن سے اگلے دن تک

GOVERNMENT OF PAKISTAN
MINISTRY OF RELIGIOUS AFFAIRS &
MINORITY AFFAIRS

No. . . . . . Islamabad, the . . . .

MEMORANDUM

Subject: Recruitment to the Post of Naib Qasid

With reference to his application dated Nil Mr. S. H. is offered a temporary post of Naib Qasid in this Ministry in the NPS No. 1 of Rs. 250-5-280/6-340-7-375 on the following terms and conditions:—

(a) His appointment will be purely temporary and his services will be liable to termination at any time without assigning any reason by giving a notice in writing for a period not less than fourteen days or payment in lieu of the notice or a sum equivalent to his pay for fourteen days or for by which the notice falls short of fourteen days.

(b) If he wishes to terminate his services under the Government at any time, he shall resign in writing but shall thereafter continue to serve the Government till his resignation is accepted in writing. If he absent himself from duty before the acceptance of his resignation by the Government in writing he shall be liable to disciplinary action for misconduct, which may involve his disqualifications from future employment under the Government.

(c) He will be on probation for a period of one year extendable by order either before or after its termination by a further period not exceeding 6 months, provided that if no order has been made by the day following the termination of either of the aforementioned probationery periods, the appointment will deem to be held until further orders.

کوئی حکم جاری نہ کیا جائے تو تقرر تا حکم ثانی برقرار رہے گا۔

(د) تقرر دو درجہ اول افسران کے فرد ری تصدیق نامہ کردار، اور اس کے کردار و سوابق کی تسلی بخش تصدیق اور سول سرجن سے طبی موزونیت کا تصدیق نامہ پیش کرنے (اگر یہ پہلے ہی پیش نہ کیا گیا ہو) کے تابع ہوگا۔

(ہ) اگر وہ حکومت کے تحت مستقل اسامی کا حامل ہو تو قواعد کے تحت اسے حق واپسی حاصل ہو گا۔

(و) اس پر اس درجہ ملازمت جس سے اس کا تعلق ہوگا کے لیے وقتاً فوقتاً وضع کردہ قواعد کا اطلاق ہو گا۔

(ز) اس وزارت میں پہلے تقرر پر حاضر ہونے کے لیے اسے کوئی سفری الاؤنس یا روزانہ الاؤنس نہیں دیا جائے گا۔

۲۔ اگر ان کو مذکورہ بالا شرائط پر یہ پیش کش قبول ہو تو وہ اس یادداشت کی وصول پر راقم کے پاس فوری طور پر ڈیوٹی پر حاضر ہو جائیں ورنہ پیش کش منسوخ سمجھی جائے گی۔

(دستخط)

(افسر صیغہ انتظامیہ)

فون نمبر

بخدمت

جناب ش۔ ح

(d) The appointment will be subject to production of necessary character certificate from two Class I Officers and satisfactory verification of his character and antecedents and production of certificate of medical fitness from Civil Surgeon if not already dome.

(e) In case he holds a permanent post under Government he will be entitled to retain a lien thereon in accordance with the rules.

(f) He will be governed by all rules and regulations framed by the Government from time to time for the class of service to which he will belong.

(g) No TA/DA will be paid to him on his joining the first appointment in this Ministry.

2. If the offer is acceptable to him on the above terms and conditions he should report for duty to the undersigned immediately on receipt of this Memorandum, but not later than immediately failing which the offer will be treated as cancelled.

Section Officer (Admn)
Phone:

To

S. H.

حکومت پاکستان
مالیات ڈویژن

نمبر ______ اسلام آباد، تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع: شہری ملازمین کے قواعد رخصت کی ترمیم

حسب ہدایت راقم درج بالا موضوع پر اس ڈویژن کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے حوالے سے وضاحت کرتا ہے کہ اگر رخصت قبل از فارغ خدمتی گزارنے والا شہری ملازم اس رخصت کے ۱۸۰ دن گزارنے سے پہلے فوت ہو جائے تو اس کا کنبہ ۱۸۰ دن میں سے باقی دنوں کی مدت کے لیے یک مشت ادائیگی کا حقدار ہوگا۔

دستخط شد
(ش۔ م۔ ح۔ ف)
نائب معتمد (سی آر سی)
ٹیلی فون نمبر

بخدمت:

جملہ وزارتیں/ڈویژن وغیرہ

نقل بخدمت:

(۱) صدارتی سیکرٹریٹ (عوامی)/(ذاتی)، راولپنڈی
(۲) چیف مارشل لاء ایڈمنسٹریٹر، راولپنڈی
(۳) ....
(۴) ....
(۵) ....
(۶) ....
(۷) ....
(۸) ....

GOVERNMENT OF PAKISTAN
FINANCE DIVISION

No. . . . . Islamabad, the . . . .

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Revision of Leave Rules for Civil Servants.

The undersigned is directed to refer to para 11 of this Division Office Memorandum No . . . . , dated the . . . ., on the subject mentioned above and to clarify that in case a civil servant on leave preparatory to retirement dies before completing 180 days of such leave, his family shall be entitled to lump-sum payment equal to the period falling short of 180 days.

(S. M. H. F.)
Deputy Secretary (CRC)
Tele:

To

All Ministries/Divisions, etc.

Copy forwarded to:

(1) President Secretariat (Public)/(Personal), Rawalpindi.
(2) CMLA, Secretariat, Rawalpindi.
(3) Supreme Court of Pakistan, Rawalpindi.
(4) National Assembly Secretariat, Islamabad.
(5) Senate Secretariat, Islamabad.
(6) FPSC, Rawalpindi.
(7) Election Commission, Islamabad.
(8) Auditor General of Pakistan Lahore.

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان گلبرگ ۳، لاہور

نمبر ________ مؤرخہ ________

یادداشت

بخدمت

حساب دار اعلیٰ محاصل پاکستان

اسلام آباد

موضوع: وفاقی محتسب کے معتمدیہ (سیکرٹریٹ) سے موصولہ شکایت کا بہ عجلت نپٹانا۔

ازراہ کرم حوالے کے لیے مذکورہ بالا موضوع پر اس دفتر کے گشتی مراسلے نمبر ________ مورخہ ________ کے پیرا ۳ و ۴ میں دی گئی ہدایات دیکھیے۔

۲- وفاقی محتسب نے بار بار اس دفتر کو ان کی طرف سے موصولہ شکایات کے نمٹانے کے لیے مقررہ تاریخوں کا خیال رکھنے کی سخت ہدایت کی ہے۔ انہوں نے یہ خواہش بھی ظاہر کی ہے کہ اگر بروقت رپورٹ نہ بھیجنے کی جائز وجوہات ہوں تو ہر صورت میں توسیع طلب کرنی چاہیے اور معاملے کو کسی صورت میں بھی غیر اہم نہیں سمجھنا چاہیے۔

۳- اس امر کا تشویش کے ساتھ مشاہدہ کیا گیا ہے کہ بعض معاملات میں حساب داران اعلیٰ وغیرہ وفاقی محتسب سے موصولہ شکایات کا جواب اس دفتر کی طرف سے مقررہ تاریخ سے پہلے نہیں بھیجتے۔ وفاقی محتسب کی مقررہ تاریخ تک اس دفتر کی طرف سے مناسب جواب بھیجنے کے لیے بڑی دقت کا سامنا کرنا پڑتا ہے اور وفاقی محتسب کے معتمدیہ (سیکرٹریٹ) کو مناسب عبوری جواب بھیجنے کے لیے موقعی دفاتر سے ٹیلی فون پر معاملات کی صورت حال معلوم کرنا پڑتی ہے۔ جب موقعی دفاتر سے وفاقی محتسب کی طرف سے مقررہ تاریخ تک کوئی مناسب جواب نہیں ملتا تو اس دفتر کو بامر مجبوری جواب دینے کی تاریخ میں بلا جواز توسیع طلب کرنا پڑتی ہے۔ اس صورت حال کو وفاقی محتسب کا معتمدیہ

OFFICE OF THE
AUDITOR GENERAL OF PAKISTAN
GULBERG-III, LAHORE

No. ...... Dated ....

To

Accountant General,
Pakistan Revenues,
Islamabad

Subject: Expeditious Disposal of Complaints Received from Wafaqi Mohtasib (Ombudsman)'s Secretariat.

Kindly refer to the instructions contained in paras 3 and 4 of this office circular letter No ...... dated .... on the subject noted above.

2. The Wafaqi Mohtasib has time and again directed this office for the strict observance of target dates fixed for disposal of complaints received from him. He has also desired that if there are any justifiable reasons for not sending the report by the target date, an extension must in-variably be sought and matter should in no case be treated lightly.

3. It has been observed with concern that in some of the cases, the Accountants General etc, are not sending replies to complaints received from Wafaqi Mohtasib before the target date fixed by this office. In order to send a suitable reply by this office to Wafaqi Mohtasib within the target date fixed by him this office experiences great difficulty in furnishing proper reply to him and position of cases has to be ascertained at the last moment over phone from the field offices in order to send a suitable interim reply to Wafaqi Mohtasib's Secretariat. When no suitable reply is forthcoming to this office from the field office within the target date fixed by the Wafaqi Mohtasib, this Office is constrained to seek extension in the

سیکریٹریٹ) اور خود محاسب اعلیٰ پسند نہیں کرتے۔ دوبارہ درخواست کی جاتی ہے کہ وفاقی محتسب کے معتمدیہ (سیکریٹریٹ) کی طرف سے موصولہ شکایات پر ذاتی طور پر کارروائی کی جائے اور ان کے جوابات اس دفتر کی طرف سے مقررہ تاریخوں تک بھیجے جائیں۔ ورنہ وفاقی محتسب کی طرف سے مقررہ تاریخوں میں وزنی دلائل کے ساتھ توسیع طلب کی جائے۔ ازراہ کرم ان ہدایات کو سختی سے تعمیل کے لیے جملہ متعلقین کے علم میں لایا جائے۔

ازراہ کرم اس مراسلے کی موصولی کی رسید بھیجیے۔

دستخط

(..........)

نائب محاسب اعلیٰ (معائنہ)

period of submission of reply without any justification. This state of affair is not being appreciated by Wafaqi Mohtasib's Secretariat and even by the Auditor General. It is again requested that complaints received from Wafaqi Mohtasib's Secretariat may kindly be dealt with at personal level and replies there to sent to this office by the target date fixed by Wafaqi Mohtasib may be sought well in time together with cogent reasons. These instructions may please be brought to notice of all concerned for strict compliance.

Please acknowledge receipt.

Sd/–
Deputy Auditor-General (Insp).

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان گلبرگ لاہور

نمبر ______ مورخہ ______

یادداشت

بخدمت جملہ حسابداران اعلیٰ
جملہ ناظمین اعلیٰ / ناظمین محاسبہ
جملہ تربیتی ادارہ جات
اس دفتر کے صیغہ جات، شعبہ عمومی ۱، شعبہ عمومی ۲، شعبہ عمومی ۳ اور عملہ
زرعی تحقیقی کونسل غیر جریدی ملازمین۔۱ وغیرہ

موضوع: قواعد سفری الاؤنس

بحوالہ قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ جسے ۱۹۷۷ء میں سب کو ترسیل کیا گیا۔ جس کی رو سے قومی پیمانہ تنخواہ ۱۷ اور بالا تر اور دیگر سرکاری ملازمین جو مبلغ ۱۱۵۰/ روپے سے زائد تنخواہ پا رہے ہیں، سفری الاؤنس کے مقصد سے گریڈ۔۱ میں رکھے گئے تھے۔

۲۔ ایک ایسے افسر نے جو .... کو بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۶ میں مبلغ ۱۳۷۰/- روپے تنخواہ پا رہا تھا قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ .... کے اجراء سے پہلے خوش ہوا (AC) درجے میں سفر کیا۔ قسمت مالیات نے مذکورہ بالا دفتری یادداشت مورخہ .... سابقہ تاریخ .... سے استحقاق پر نظر ثانی کر دی اور ان افسران / اہل کاران کو جو مبلغ ۷۰۰/ سے ۲۲۰۰/ روپے تک تنخواہ پا رہے تھے درجہ II میں رکھ دیا۔ اس طرح مذکورہ سرکاری ملازم کا استحقاق خوش ہوا درجے کی بجائے شب خوابی درجے میں سفر کا ہو گیا۔ چونکہ زمرہ بندی سابقہ تاریخ .... سے کی گئی تھی۔ اس لیے سوال پیدا ہوا کہ آیا جو کرایہ اس نے دراصل خرچ کیا تھا اسے وہی ادا کیا جائے۔

OFFICE OF THE
AUDITOR-GENERAL OF PAKISTAN
GULBERG-III, LAHORE

No. . . . . . . Dated . . . .

To

All the Accountants General,
All Directors General of Audit/Directors of Audit,
All Training Institutes.
GB. I, GB. II, GB. III, Estt., ARCNGE. I,
sections of this office.

Subject: Travelling Allowance Rules.

Please refer to para 3 of the Finance Division's O.M. dated the . . . . circulated under this office endost. No. . . . . . dated the . . . . according to which the Government servants in National Pay Scale No. 17 and above and other in receipt of pay exceeding Rs. 1150/– P.M. were placed in Grade I for the purpose of travelling allowance.

2. An officer drawing pay Rs. 1370/– P.M. in Basic Pay Scale No. 16 on . . . . travelled in AC Class prior to the issuance/circulation of Finance Division's O.M. dated the . . . . The Finance Division in their O.M. dated the . . . ., referred to above, revised the entitlement retrospectively from . . . . and officials/officers drawing pay exceeding Rs. 700/– P.M. but not exceeding Rs. 2200/– were placed in category-II (Grade II). Accordingly the concerned Government servant was entitled to travel by sleeper class instead of AC Class. As the categorisation had been revised retrospectively from . . . . and question arose as to whether the actual rail fare paid by the Government servant concerned should be paid to him.

۳- محاسبی ہدایت نمبر ا (جو کہ ضمنی قواعد نمبر ا کے نیچے درج ہے) کے تحت ایک سرکاری ملازم کا مطالبہ ان قواعد کے تحت طے ہونا چاہیئے جو اس وقت لاگو ہیں۔ چنانچہ اس دفتر کی رائے یہ تھی کہ چونکہ متعلقہ افسر نے خوش ہوا ڈبے میں سفر کیا تھا جس وقت کہ قسمت مالیات کی دفتری یادداشت مورخہ ______ کے تحت جاری ہونے والے احکام جن کا اوپر حوالہ دیا گیا ہے لاگو تھے اس لیے وہ خوش ہوا سفری الاؤنس کا مستحق ہوگا جو کہ اس نے ادا کیا ہے۔

۴- اس رائے کی توثیق قسمت مالیات نے بھی کر دی ہے

دستخط

(..................)

معاون محاسب اعلیٰ (محاسبہ)

نقل برائے اطلاع و ضروری کارروائی:-

۱- اضافی حسابدار اعلیٰ، اے۔جی۔پی۔آر، ذیلی دفتر کراچی

۲- نائب حسابدار اعلیٰ اے۔جی۔پی۔آر ذیلی دفتر لاہور/کوئٹہ/کراچی/گلگت/پشاور

۳- . . . .

۴- . . . .

۵- . . . .

۶- . . . .

3. Under Audit instruction No. (I) below SR I a civil servant claim to travelling allowance should be regulated by the rules in force, at the time of journey. This office was, therefore, of the view that since the officer concerned had travelled in AC Class when the orders contained in the Finance Division's O.M. dated the ...., referred to above were in force the actual fare paid by him, is admissible to him.

4. The Finance Division has confirmed the views contained in para 3 above.

Sd/–
Assistant Auditor-General (Audit)

Copy fowarded for information and necessary action to:–

1. The Addl. Accountant General, AGPR., Sub Office, Karachi.
2. The Dy. Accountant General, AGPR, Sub Office, Lahore/Quetta/Gilgit/Peshawar.
3. The Dy. Accountant General, OAD(HQ)/Pension/Performance Audit/Finance Accounts Local.
4. The Accountant General, AJK Muzaffarabad.
5. All the Branch Officers/Supdtts. Local.

حکومت پاکستان
دفترِ املاک

نمبر ________ اسلام آباد ، مورخہ ________

یادداشت

جناب س۔م۔س۔ سے درخواست ہے کہ وہ اس تاریخ کے بارے میں مطلع کریں جب سے ان کے نام کا فہرست انتظاری میں اندراج کیا گیا ہے۔

وہ راولپنڈی/اسلام آباد میں ملازمت میں آنے کی اطلاع بھی دیں
اگر ان کے قبضے میں کوئی کوارٹر ہو تو وہ اس کی نشان دہی بھی کریں

(دستخط)
معاون افسر املاک

بخدمت
جناب س۔م۔س
دفترِ حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان
اسلام آباد

GOVERNMENT OF PAKISTAN
ESTATE OFFICE

No. . . . . . . Islamabad, the . . . .

MEMORANDUM

Mr. S. M. S. is requested to intimate the date on which he has got his name registered on the waiting list of this office.

He may also intimate his date of joining service in Rawalpindi/ Islamabad.

The quarter if any already in his occupation may also be indicated.

Assistant Estate Officer

To. . . . .
Mr. S. M. S.
O/o AGPR, Islamabad

دفتر صوبائی مامور (صوبائی کمشنر) انتخابات، پنجاب

نمبر ________ لاہور، مورخہ ________

یادداشت

بخدمت

۱۔ جملہ نائب مامورین (ڈپٹی کمشنر) انتخابات، پنجاب
۲۔ جملہ معاون مامورین (اسسٹنٹ کمشنر) انتخابات، پنجاب
۳۔ جملہ افسران انتخاب، پنجاب

موضوع: عام انتخابات ۱۹۷۷ء کے دوران فراہم کردہ انتخابی سامان کی واپسی وصولی اور پڑتال

آپ کے علاقے میں قومی و صوبائی انتخابی حلقوں کے جملہ افسران انتخاب سے ۱۹۷۷ء کے عام انتخابات کے دوران فراہم کردہ انتخابی سامان کی واپس وصولی مطلوب ہے اس لیے آپ سے درخواست ہے کہ درج ذیل اشیاء کی واپسی کے انتظامات کریں:۔

۱۔ سرکاری نشان کی ربڑ مہر
۲۔ کاغذات خفیہ رائے دہی کے پیسے ربڑ مہریں
۳۔ روشنائی گدیاں (روشنائی کے پیڈ)
۴۔ غیر استعمال شدہ بنفشی روشنائی کی بوتلیں
۵۔ پیتل کی مہریں
۶۔ لاکھ
۷۔ کپڑے کے تھیلے
۸۔ اَنمٹ روشنائی کی غیر استعمال شدہ شیشیاں مع روشنائی لگانے والی ڈنڈی
۹۔ معیاری بستہ جس میں سامان تحریر کی چیزیں ہوں۔

۲۔ مذکورہ بالا اشیاء افسران رائے شماری سے جمع کر لی جائیں۔ انہیں گن لیا جائے اور ان

صندوقوں میں بند کیا جائے جن میں خفیہ رائے شماری کی پرچیاں اور انتخابی سامان کے تھیلے آپ کے علاقے کے نائب مامورین (ڈپٹی کمشنروں)، افسران رائے شماری کو بھیجے گئے تھے۔ یہ کر چکنے کے بعد درج ذیل مرسومہ میں اس دفتر کو اطلاع بھیجی جائے جو ۵ جولائی ۱۹۷۷ء تک یہاں لازماً پہنچ جائے۔

نمبر شمار	نام شے	انتخابات کے دوران فراہم کردہ تعداد/مقدار	افسران رائے شماری سے حاصل کردہ تعداد/مقدار	گمشدہ اشیاء کی تعداد	ناقابل استعمال حالت میں اشیاء کی تعداد	قابل استعمال حالت میں اشیاء کی تعداد	تصریحات
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸

۳۔ چونکہ انتخابی سامان کی واپسی بہت ہی اہم ہے اس لیے آپ سے درخواست ہے کہ آپ اس کی وصولی کے لیے ذاتی کوشش کریں اور مقررہ تاریخ تک اس دفتر کو ہر لحاظ سے مکمل معلومات بھیجیں۔

دستخط

(م۔س۔ ـــــ)
صوبائی مامور کمشنر انتخابات
پنجاب

حکومت پاکستان
کابینہ سیکرٹریٹ
امور عملہ ڈویژن

نمبر ____ راولپنڈی، مورخہ ____

دفتری یادداشت

موضوع: پاکستان کی مسلح افواج کے افسران کا شہری اسامیوں میں داخلہ / دوبارہ تقرر

دستخط کنندہ کو اس ڈویژن کی دفتری یادداشت نمبر ____ مورخہ ____ کے پیرا ____ جس میں ان افسروں کو جن کا پہلے ہی شہری اسامیوں پر معاہدے کی بنیاد پر تقرر ہو رہا ہے اس امر کی اجازت دی گئی ہے کہ اگر وہ چاہیں تو اپنے اوپر اس دفتری یادداشت کے جزو ۳ میں تصریح کردہ شرائط ملازمت کا اطلاق قبول کر لیں، حوالہ دینے کی ہدایت کی گئی ہے۔ ایسا معلوم ہوتا ہے کہ ان افسروں کے اس بارے میں اختیار کے استعمال کے طریق کار کے بارے میں کہ آیا وہ اپنے اوپر موجودہ شرائط ملازمت یا درج بالا دفتری یادداشت میں دی گئی شرائط کا اطلاق قبول کریں کچھ شکوک موجود ہیں۔ یہ وضاحت کی جاتی ہے کہ اختیار براہ راست متعلقہ علاقہ جات کے افسر مختار حسابات اور حساب دار اعلیٰ محاصل پاکستان کو بھیجا جائے اور اس کی نقل کی تقطیب امور عملہ ڈویژن کو بھیجی جائے۔ اگر اختیار کا استعمال پہلے نہ کیا جا چکا ہو۔ تو اس دفتری یادداشت کے اجراء کے دو ماہ کے اندر اندر استعمال کیا جائے۔ اگر استعمال اختیار کا استعمال پہلے ہی کیا جا چکا ہو تو اسے متعلقہ افسر مختار حسابات / حساب دار اعلیٰ محاصل پاکستان کو ارسال کر دیا جائے۔

۲۔ افسر مختار حسابات اور حساب دار محاصل پاکستان ان کی تنقیح کریں گے اور اگر یہ اختیار درج بالا پیرا ۱ میں محولہ اس قسمت کی دفتری یادداشت کے پیرا ۴-۳ کے تحت آتا ہو تو وہ اسے قبول کر لیں گے۔

دستخط (درم اک)
نائب معتمد۔ ٹیلی فون نمبر ____

بخدمت
جملہ وزارتیں / ڈویژن

ٹیلی فون نمبر ____

دفتر صوبائی امور (کمشنر) انتخابات، پنجاب

نمبر ____ لاہور، مورخہ ____

یادداشت

بخدمت

جملہ نائب مامورین (ڈپٹی کمشنر صاحبان)

موضوع: فارموں، لفافوں، کتبوں، جھنڈیوں اور دیواری اشتہارات کی فراہمی

انتخابی سامان کی مذکورہ ذیل اشیاء، افسران رائے شماری میں تقسیم کے لیے آپ کے ضلعے کے افسر انتخاب اول کی وساطت سے آپ کو بھیجی جا رہی ہیں۔

نام اشیاء

۱۔ مختلف قسم کے فارم
۲۔ لفافے
۳۔ کتبے، جھنڈیاں اور دیواری اشتہار
۴۔ ہدایات

} ان کی تقسیم کا پیمانہ ملفوف فہرست میں دیا گیا ہے

۵۔ عملہ رائے شماری کے تقرر کی دفتری یادداشت = تقسیم بحساب ۱۵ فی مرکز رائے شماری ہوگی

۶۔ فارم اقرار نامہ جس پر عملہ رائے شماری دستخط کرے گا۔ } بحساب ۱۵ فی مرکز رائے شماری

۷۔ عملہ رائے شماری کے نمونے کے دستخطوں کا فارم } بحساب ۶ فی مرکز رائے شماری

۲۔ انتخابی سامان کی مذکورہ بالا اشیاء "جی ٹی ایس (سرکاری خدمت نقلیات)" کی بسوں کے ذریعے بھیجی جائیں گی۔ اس کے بارے میں اس دفتر سے افسر انتخاب کو بذریعہ تار اطلاع دی جائے گی۔ جس میں بلٹی نمبر اور بس نمبر دیا جائے گا۔ افسر انتخاب سے یہ سامان ملنے پر اس سامان کو منسلکہ میں مذکور پیمانے سے اپنے ضلعے کے افسران

رائے شماری کو بھیجنے کا انتظام کیجیے۔

دستخط

(م - ص - س)

صوبائی مامور (کمشنر) انتخابات، پنجاب

لاہور

دفتر صوبائی ماموریہ انتخابات، پنجاب

نمبر ______ لاہور، مورخہ ______

یادداشت

بخدمت

حسابدار اعلیٰ، پنجاب (صیغہ خزانہ و مدات قرضہ)

موضوع: اکتوبر ۱۹۷۷ء میں عام انتخابات کے انعقاد کے لیے پنجاب میں نائب ماموریں (ڈپٹی کمشنروں) کے زیر اختیار رقوم کی فراہمی

ازراہ کرم حوالے کے لیے ملاحظہ کیجیے۔ مذکورہ بالا موضوع پر ماموریہ انتخابات اسلام آباد کا مراسلہ نمبر ______ مورخہ ______ اور حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان راولپنڈی کا مراسلہ مہر شدہ اختیار نامہ نمبر ______ مورخہ ______

۲۔ صوبائی مامور (کمشنر) انتخابات پنجاب بمسرت اکتوبر ۱۹۷۷ء کے عام انتخابات کے سلسلے میں بحساب ۴۰ روپے فی مرکزی اسمبلی حلقہ انتخاب اور ۳۵ روپے فی صوبائی اسمبلی حلقہ انتخاب اتفاقی اخراجات کے لیے پنجاب کے جملہ نائب ماموریں (ڈپٹی کمشنر صاحبان) کو پشت پر دیے گئے کیفیت نامے میں درج شدہ تفصیلات کے مطابق مبلغ /۱۴۰۰۰ (چودہ ہزار) روپے کی مزید رقوم فراہم کر رہے ہیں۔

۳۔ زیر نظر خرچ حساب دار اعلیٰ، محاصل پاکستان کے حساب میں مرکزی مد حساب انتخابی اخراجات میں سے منہا کیا جائے گا اور موجودہ مالی سال کے لیے ماموریہ انتخابات پاکستان کی بجٹ میں منظور شدہ رقم میں سے پورا کیا جائے گا۔

۴۔ درخواست کی جاتی ہے کہ ضلعی افسران حسابات/افسران خزانہ کو فوری طور پر ضروری اختیار نامے جاری کیے جائیں اور اس کی اطلاع اس دفتر اور نائب ماموریں (ڈپٹی کمشنر صاحبان) کو بھیجی جائے۔

دستخط

(ع - غ)

نائب مامور / ڈپٹی کمشنر انتخابات

پنجاب

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: غیر جریدی شہری ملازمین (ماسوائے عملہ تدریس) کے لیے قومی پیمانہ جات تنخواہ، الاؤنس و دیگر ضمنی انتفاعات کی سکیم۔ حاملین انجینیئری ڈپلوما و فنی نقشہ نویسیوں سے متعلق قومی پیمانہ جات تنخواہ میں اضافہ۔

راقم حسب ہدایت بحوالہ: درج بالا موضوع پر اس ڈویژن کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ گزارش کرتا ہے کہ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ وفاقی حکومت کی ہر ایسی تنظیم میں جس میں ایسی باقاعدہ اسامیاں ہوں جن کے لیے براہ راست بھرتی کی کم از کم مقررہ اہلیت میٹرک مع انجینیئری کی کسی بھی شاخ میں منظور شدہ ادارے سے ۳ سالہ کورس کا ڈپلوما ہو، ان اسامیوں میں سے ۲۵ فیصد قومی پیمانہ تنخواہ ۱۶ میں ہوں گی۔ قومی پیمانہ تنخواہ ۱۱ کی ان اسامیوں کو تقدم مع موزونیت کی بنیاد اور ۱۰ سالہ ملازمت اور مقررہ محکمانہ امتحان میں کامیاب ہونے کی شرائط کے مطابق پُر کیا جانا چاہیے۔

دستخط

(ج ر)

نائب معتمد

بخدمت

جملہ وزارتیں / ڈویژن

حکومت پاکستان

مالیات ڈویژن

(سرشعبہ کفایت)

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: عارضی اسامیوں کی مستقل اسامیوں میں تبدیلی

راقم حسب ہدایت اس ڈویژن کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ پیرا ۳ کے حوالے کو ملاحظہ کرنے کی درخواست کرتا ہے، جس کے تحت مالیات ڈویژن کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ . . . کے ضمیمہ ۲ کی شق ۲ کی رو سے عارضی اسامیوں کی مستقل اسامیوں میں تبدیلی کے وزارتوں / ڈویژنوں کو تفویض کردہ اختیارات ۳۰ جون ۱۹۷۸ء کو ختم ہونے والی مدت سے وزارتوں / ڈویژنوں سے واپس لے لیے گئے تھے۔ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ مذکورہ اختیارات کی واپسی کا یہ حکم ۳۰ جون ۱۹۷۸ء کے بعد بھی تا حکم ثانی نافذ رہے گا۔

دستخط

(ع - ع بش)

نائب معتمد

حکومت پاکستان

بخدمت

جملہ وزارتیں / ڈویژن

نقول

بخدمت جملہ متعلقین

دفتر صوبائی ماموریہ انتخابات ، پنجاب

نمبر ———— لاہور، مؤرخہ ————

یادداشت

بخدمت

پنجاب میں جملہ نائب ماموریں (ڈپٹی کمشنر صاحبان)

پنجاب میں جملہ معاون ماموریں (معاون کمشنر صاحبان انتخابات) افسران انتخابات

موضوع : انتخابی فہرستوں کی حتمی طباعت ——— وصول کردہ قیمت

ازراہ کرم حوالے کے لیے ملاحظہ کیجیے مذکورہ بالا موضوع پر اس دفتر کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ ————

۲- مختلف موقعی افسران سے موصولہ کیفیت ناموں سے یہ بات سامنے آئی ہے کہ بیشتر دفاتر نے قومی وصوبائی اسمبلی انتخابی حلقہ وار تیار کردہ انتخابی فہرستوں کے ۲۵ سیٹوں کا حساب پیش کر دیا ہے اس دفتر کا منشا مذکورہ بالا سیٹوں کا نہیں بلکہ قومی وصوبائی اسمبلی انتخابی حلقہ وار سیٹوں کے لحاظ سے مطبوعہ انتخابی فہرستوں کی کل ایک سو نقول کا حساب حاصل کرنا تھا۔ بعض دفاتر ، افسران تسجیل ، افسران رائے شماری ، افسران مردم شماری کو جاری کردہ انتخابی فہرستوں کی نقول کا حساب دینا بھول گئے ہیں ۔ ان کی طرف سے فراہم کردہ معلومات سے مقصد حل نہیں ہوتا اس لیے ان سے استدعا ہے کردہ نظر ثانی شدہ کیفیت نامے تیار کر کے فوری طور پر بھیجیں۔

ازراہ کرم اسے بہت ضروری سمجھا جائے ۔

دستخط

(ع - ع)

نائب ماموریں (ڈپٹی کمشنر) انتخابات

پنجاب

ماموریہ انتخابات پاکستان

نمبر ———— اسلام آباد، مورخہ ————

یادداشت

موضوع : معتمدیہ (سیکرٹریٹ) ، ماموریہ انتخابات میں ملازمت کرنے والے گریڈ ۱۵ کے اہل کاران کی عارضی فہرست تقدم

معتمدیہ (سیکرٹریٹ) ، ماموریہ انتخابات ، اسلام آباد میں ملازمت کرنے والے گریڈ ۱۵ ۔ اور اس سے نچلے درجے کے اہل کاران کی عارضی فہرست تقدم تیار کر کے جملہ متعلقین کی اطلاع کے لیے مشتہر کی جاتی ہے ۔

۲ - اگر کسی اہل کار کو اس فہرست میں دیئے گئے تقدمی مرتبے پر اعتراض ہو تو وہ اس فہرست کی تاریخ اجراء سے تین یوم کے اندر تحریری عرضداشت پیش کر سکتا ہے ۔

۳- اگر مقررہ مدت میں کوئی اعتراض موصول نہ ہوا تو یہ سمجھا جائے گا کہ اس فہرست میں متعین کردہ تقدم حتمی ہے ۔

دستخط

(ع - ع)

افسر صیغہ (عملہ)

ملفوفہ : ایک

دفتر صوبائی مامور انتخابات پنجاب

نمبر ــــــــــ لاہور، مورخہ ــــــــــ

یادداشت

بخدمت
پنجاب میں جملہ افسران انتخابات

موضوع: اَنمِٹ روشنائی کی فراہمی

مامور انتخابات نے یہ فیصلہ کیا ہے کہ ۱۹۷۷ء کے آئندہ انتخابات کے لیے اَنمِٹ روشنائی کا تازہ ذخیرہ فراہم کیا جائے۔ یہ دفتر یہ ذخیرہ عنقریب آپ کو بھیجے گا۔ یہ اطلاع دی گئی ہے اَنمِٹ روشنائی کی معتدبہ مقدار جو مارچ ۱۹۷۷ء کے انتخابات کے دوران فراہم کی گئی تھی ضلعوں میں اب بھی دستیاب ہے۔

۲- یہ دیکھنے کے لیے کہ تازہ فراہمی سابقہ ذخیرے میں نہ مل جائے آپ سے درخواست ہے کہ آپ ضلعوں سے ایک ایک شیشی واپس حاصل کرنے کے لیے ذاتی کوشش کریں اور جتنی جلد ممکن ہو سکے یہ اس دفتر کو بھیج دیں۔

۳- درج بالا ہدایات کا مقصد یہ ہے کہ پرانا ذخیرہ جو وقت گزرنے کی وجہ سے بیکار ہو گیا ہے آئندہ انتخابات میں استعمال نہ کیا جائے۔

دستخط
(ع - ع)
نائب صوبائی/ڈپٹی کمشنر انتخابات
پنجاب

حکومت پاکستان
قسمت مالیات
(سر شعبہ ضوابط)

نمبر ــــــــــ اسلام آباد، مورخہ ــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع: عارضی اسامیوں کی مستقل اسامیوں میں تبدیلی

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر ــــــــ مورخہ ــــــــ ذنقل بطرف) گذارش کرتا ہے کہ عارضی اسامیوں کو مستقل اسامیوں میں تبدیلی کے وہ اختیارات جو وزارتوں/قسمتوں سے واپس لے لیے گئے تھے بذریعہ ہذا بحال کر دیے گئے ہیں ان اختیارات کو قسمت مالیات کی دفتری یادداشت ــــــ کے ضمیمے ۲ میں سلسلہ نمبر ۲ کے سامنے کالم ۳ میں دی گئی شرائط کے تحت استعمال کیا جائے گا لہٰذا مذکورہ ضمیمے کے سلسلہ نمبر ۲ کے سامنے دی گئی تصریحات کو حذف شدہ سمجھا جائے گا۔

دستخط
(م ا غ)
نائب معتمد
ٹیلی فون نمبر

بخدمت
جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امور عملہ)

نمبر ______

راولپنڈی، مورخہ ______

یادداشت

موضوع: اقلیتوں کے بیورو کی تخلیق

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر وزارت مذہبی امور کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ گزارش کرتا ہے کہ تجویز کے جائزے کو سہل بنانے کے لیے درج ذیل معلومات/دستاویزات مہیا کی جائیں۔

(۱) قسمت مالیات، قسمت کابینہ، قسمت تنظیم و طریق کار اور وزارت امور خارجہ کی منظوری/رضامندی کی نقول

(۲) بیورو کی تجویز کردہ حیثیت کی تصریح نہیں کی گئی۔ یعنی کیا یہ خود مختار ادارہ ہوگا، ایک ملحقہ محکمہ ہوگا یا ماتحت دفتر ہوگا اس بارے میں خلاصے میں تصریح نہیں کی گئی۔

(۳) مجوزہ بیورو کا تنظیمی چارٹ بھی اس قسمت کو ارسال کیا جائے۔

۲- وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور سے استدعا ہے کہ وہ مطلوبہ معلومات کا مسودہ خلاصے میں بھی شامل کر لیں اور اس میں ضروری ترمیمات کریں اور اس کے بعد اسے اس قسمت کو برائے جائزہ ارسال کریں۔

دستخط

(خ۔ ح۔ ر)

نائب معتمد

فون

بخدمت

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

جناب شریک معتمد (حج و اوقاف) اسلام آباد۔

دفتر صوبائی ماموریہ انتخابات، پنجاب

نمبر ______ لاہور، مورخہ ______

یادداشت

بخدمت حسابدار اعلیٰ، پنجاب (صیغہ خزانہ و مدات قرضہ)

موضوع: اکتوبر ۱۹۷۷ء میں عام انتخابات کے انعقاد کے لیے پنجاب میں نائب ماموریں (ڈپٹی کمشنروں) کو زیر اختیار رقوم کی فراہمی

ازراہ کرم حوالے کے لیے ملاحظہ کیجیے، مذکورہ بالا موضوع پر ماموریہ انتخابات اسلام آباد کا مراسلہ منظوری نمبر ______ میزانیہ (۱) مورخہ ۲۵ اگست ۱۹۷۷ء اور حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان راولپنڈی کا مراسلہ مہر شدہ اختیار نامہ نمبر ______ مورخہ ______

۲- صوبائی مامور انتخابات پنجاب بمنظوری اکتوبر ۱۹۷۷ء کے عام انتخابات کے سلسلے میں بحساب ۱۰۰۰ روپے فی حلقہ انتخاب مرکزی اسمبلی اور ۵۰۰ روپے فی حلقہ انتخاب صوبائی اسمبلی بابت اخراجات پٹرولیم و چکنائی پنجاب کے جملہ نائب ماموریں (ڈپٹی کمشنروں) کو پشت پر دیے گئے کیفیت نامے میں درج شدہ تفصیلات کے مطابق مبلغ ۲۳۶،۰۰۰/- (دو لاکھ چھتیس ہزار روپے) کی رقم فراہم کر رہے ہیں۔

۳- زیر نظر خرچ حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان کے حساب میں مرکزی مد حساب میں سے منہا کیا جائے گا اور موجودہ مالی سال کے لیے ماموریہ انتخابات پاکستان کی میزانیائی رقم میں سے پورا کیا جائے گا۔

۴- درخواست کی جاتی ہے کہ ضلعی افسران حسابات/افسران خزانہ کو فوری طور پر ضروری اختیار نامے جاری کیے جائیں اور اس کی اطلاع اس دفتر اور نائب ماموریں (ڈپٹی کمشنر صاحبان) کو بھیجی جائے۔

دستخط

(د۔ ح۔ ع)

نائب مامور (ڈپٹی کمشنر) انتخابات، پنجاب

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت امور عملہ

نمبر ________ راولپنڈی، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: حشریات دان / فطریات دان (گریڈ ۔۱۷) محکمہ تحفظ پوداجات کی اسامی کے لیے قواعد بھرتی۔

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر قسمت خوراک و زراعت کی یادداشت نمبر ________ (ت پ) مورخہ ________ گزارش کرتا ہے کہ قسمت امور عملہ اس بات سے اتفاق کرتا ہے کہ حشریات دان کی موجودہ اسامی کا نام بدل کر حشریات دان / فطریات دان کر دیا جائے بشرطیکہ یہ انتظام پیشتر ازیں حاصل کردہ مالیاتی منظوری (اگر کوئی ہو) کے نقطۂ نظر سے قابل اعتراض نہ ہو۔

۲۔ حشریات دان کی اسامی سے متعلق قواعد بھرتی میں موجود اندراجات کو اب ان اضافوں سے بدل دیا جائے جن کو قسمت خوراک و زراعت کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ ________ میں تجویز کیا گیا ہے اور نکتہ (د) جو مجوزہ سلسلہ نمبروں کے ساتھ لکھا گیا ہے حذف کر دیا جائے۔

دستخط

(س ز ع)

افسر صیغہ

بخدمت

قسمت خوراک و زراعت

(جناب ________ افسر صیغہ) اسلام آباد

دفتر صوبائی ماموریہ انتخابات، پنجاب

نمبر ________ لاہور، مورخہ ________

یادداشت

بخدمت
۱۔ پنجاب میں جملہ نائب مامورین / ڈپٹی کمشنر انتخابات
۲۔ پنجاب میں جملہ معاون مامورین / اسسٹنٹ کمشنر انتخابات
۳۔ پنجاب میں جملہ افسران انتخابات

موضوع: اکتوبر ۱۹۸۰ء میں آئندہ ہونے والے عام انتخابات کے لیے حلقہ ہائے انتخاب قومی و صوبائی اسمبلی کے لیے حلقہ وار انتخابی فہرستیں۔

بہ تسلسل اس دفتر کے گشتی مراسلہ نمبر ________ انتخاب مورخہ ________ کے پیرا ۷۔ یہ درخواست کی جاتی ہے کہ مامور انتخابات پاکستان کو بھجوانے کے لیے ہر حلقہ انتخاب کے لیے انتخابی فہرستوں کی قیمت فروخت کے ضلع وار و تحصیل وار گوشوارے ملفوف مرسومہ میں بھیجے جائیں۔ صوبائی مامور انتخابات پنجاب نے حکم دیا ہے کہ مطلوبہ معلومات (دستی) اس طرح بھیجی جائیں کہ یہ اس دفتر میں ________ کو یا اس سے پیشتر پہنچ جائیں۔

دستخط

(ر ح ع)

نائب مامور (ڈپٹی کمشنر) انتخابات، پنجاب

دفترِ صوبائی ماموریہ انتخابات، پنجاب

نمبر ________ لاہور، ۱۱ اگست ۱۹۷۷ء

یادداشت

بخدمت: ۱۔ پنجاب کے جملہ حلقہ ہائے انتخاب کے افسران رائے شماری / معاون افسران رائے شماری برائے قومی و صوبائی اسمبلی۔

۲۔ پنجاب میں جملہ نائب ماموریں/ ڈپٹی کمشنر انتخابات

۳۔ پنجاب میں جملہ معاون ماموریں/ اسسٹنٹ کمشنر انتخابات

۴۔ پنجاب میں جملہ افسران انتخابات

موضوع: رائے دہی کی سکیم کی تیاری

ماموریہ انتخابات نے وضاحت کی ہے کہ شہری و دیہی ہر دو علاقہ جات میں صرف مخلوط مراکز رائے دہی قائم کیے جائیں اور مردانہ و زنانہ رائے دہندگان کے لیے ہرگز ہرگز علیحدہ علیحدہ مراکز رائے دہی قائم نہ کیے جائیں اس سلسلہ میں ماموریہ انتخابات پاکستان نے اصل ہدایات بذریعہ تار پنجاب میں جملہ نائب ماموریں کو ارسال کر دی ہیں۔

آپ کا خادم

دستخط

د ع ۔ ع ن

نائب ماموریہ/ ڈپٹی کمشنر انتخابات پنجاب لاہور

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت کابینہ

نمبر ________ راولپنڈی، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: اقلیتوں کے بیورو کا قیام

راقم حسب ہدایت بحوالہ وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور دفتری یادداشت نمبر ________ انتظامیہ / مورخہ ________ جس کے ساتھ درج بالا موضوع پر وزیر اعظم کے لیے مسودہ خلاصہ ارسال کیا گیا ہے اطلاع دیتا ہے کہ قسمت کابینہ اقلیتوں کے بیورو کے قیام کی تجویز سے متفق ہے مزید یہ تجویز کیا جاتا ہے کہ یہ بیورو وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور کا ملحقہ محکمہ ہوگا۔

۲۔ اس رضامندی کا اجراء شریک معتمد، کابینہ ڈویژن کی منظوری سے ہوا۔

دستخط

(د ر و)

افسر صیغہ

بخدمت

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

شریک معتمد

اسلام آباد

دفتر صوبائی ماموریا انتخابات پنجاب

نمبر ______ لاہور ، مؤرخہ ______

یادداشت

بخدمت ۱۔ پنجاب میں جملہ قسمتی مامورین (ڈویژنل کمشنر صاحبان)

۲۔ پنجاب میں جملہ نائب مامورین (ڈپٹی کمشنر صاحبان)

۳۔ پنجاب میں جملہ نائب مامورین انتخابات

۴۔ پنجاب میں جملہ معاون مامورین انتخابات

۵۔ پنجاب میں جملہ افسران انتخابات

موضوع : افسران رائے شماری و معاون افسران رائے شماری کی فہرست

ماموریہ انتخابات پاکستان کے مذکورہ ذیل اعلانات کی مطبوعہ نقل ارسال کی جا رہی ہے۔

۱۔ ماموریہ انتخابات پاکستان کا اعلان نمبر ______ مورخہ ______ جس میں رائے دہندگان کو قومی اسمبلی کے لیے اپنے نمائندے چننے کے لیے کہا گیا ہے۔

۲۔ ماموریہ انتخابات پاکستان کا اعلان نمبر ______ مورخہ ______ جس میں رائے دہندگان کو پنجاب کی صوبائی اسمبلی کے لیے اپنے نمائندے چننے کے لیے کہا گیا ہے۔

۳۔ ماموریہ انتخابات پاکستان کا اعلان نمبر ______ مورخہ ______ جس میں قومی اسمبلی کے لیے عام انتخابات کے افسران رائے شماری و معاون افسران رائے شماری کے نام و عہدے درج ہیں یا اور

۴۔ ماموریہ انتخابات پاکستان کا اعلان نمبر ______ مورخہ ______ جس میں صوبائی اسمبلی پنجاب کے لیے عام انتخابات کے افسران رائے شماری کے نام و عہدے درج ہیں

آپ کا خادم

دستخط

(ح ۔ ح)

نائب مامور انتخابات پنجاب لاہور

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

امور عملہ ڈویژن

نمبر ______ راولپنڈی ، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع : وفاقی حکومت کے تحت خود مختار اور نیم خود مختار اداروں میں اعلیٰ عاملین کی سطح پر اعلیٰ ترین عاملین ، ناظمین مالیات کا تقرر

راقم حسب ہدایت قسمت امور عملہ کی دفتری یادداشت نمبر ______ (سی ای) مورخہ ______ کے حوالے کی طرف توجہ دلانے کی درخواست کرتا ہے جس میں وفاقی حکومت کے تحت کارپوریشنوں خود مختار اور نیم خود مختار اداروں ، موسسوں ، مقتدرہ جات وغیرہ میں اعلیٰ ترین عاملین ، ناظمین مالیات اور اعلیٰ سطح پر دیگر افسران کے تقرر کے بارے میں ہدایات درج ہیں

۲۔ حکومت نے اس قسم کے اداروں میں انتخاب اور تقرر کو کسی ضابطے کے تحت لانے کے سوال پر مزید غور کیا ہے اور یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اس کے لیے درج ذیل طریق کار اختیار کیا جائے

عہدہ اسامی	طریق انتخاب	منظوری دینے کا اختیار
(۱) اعلیٰ ترین / سربراہ تنظیم	ہر اسامی کے لیے تین ناموں کی فہرست سے متعلقہ وزیر کی سربراہی میں انتخابی بورڈ	صدر پاکستان
(۲) کسی سرکاری ملازم کا گریڈ ۲۰ اور بالا تر اسامیوں پر تقرر	قسمت امور عملہ امور عملہ ڈویژن کی وساطت سے کارروائی ہوگی	ایضاً
۳۔ درج بالا (۱) و (۲) کے سوا تنظیمی گریڈوں کی اسامیوں پر تقرر	متعلقہ وزارت / قسمت کے معتمد کی سربراہی میں کام کرنے والا انتخابی بورڈ ۳ ناموں کی فہرست سے انتخاب کرے گا۔	متعلقہ وزیر

دستخط

(و ۔ ب ۔ ج)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں (ڈویژن)

دفتر صوبائی ماموریہ انتخابات پنجاب

نمبر ________ لاہور ، مورخہ ________

یادداشت

بخدمت پنجاب میں حلقہ ہائے انتخاب قومی وصوبائی اسمبلی کے لیے جملہ افسران رائے شماری / معاون افسران رائے شماری

موضوع : قومی وصوبائی اسمبلیوں کے لیے انتخابات کا انعقاد

میں گزارش کرتا ہوں کہ آپ کے بطور افسر رائے شماری / معاون افسر رائے شماری تقرر کی اطلاع آپ کو پہلے ہی دی جا چکی ہے اور آپ کے تقرر کے اعلان اور ماموریہ انتخابات کے اس اعلان کی نقول جس میں رائے دہندگان کو قومی اسمبلی وصوبائی اسمبلی پنجاب کے لیے نمائندے چننے کی دعوت دی گئی ہے ، نامزدگی کے فارم ، کتب رسید ، رجسٹر مع وہ فارم جن پر جائز طور پر نامزد کردہ امیدواروں کی فہرستیں اور انتخاب لڑنے والے امیدواروں کی فہرستیں تیار کرنی ہیں اور افسران رائے شماری کی رہنمائی کے لیے دستور العمل ہدایات وغیرہ آپ کے ضلعی نائب ماموریہ / افسر انتخاب کے ذریعے بھیجی جا چکی ہیں۔ انتخابی قوانین کی نقول بھی آپ کو ماموریہ انتخابات نے براہ راست بھجوا دی ہیں۔ درخواست ہے کہ مذکورہ بالا دستاویزات کا بغور مطالعہ کیا جائے تاکہ آپ کو بطور افسر رائے شماری / معاون افسر رائے شماری اپنے فرائض اور ذمہ داریوں کی نوعیت اور وسعت کا ٹھیک ٹھیک اندازہ ہو سکے۔

۲۔ جس وقت تک آپ کو یہ مراسلہ پہنچے گا امید ہے کہ آپ نے نامزدگیاں طلب کرنے کے لیے عام اعلان جاری کر دیا ہو گا اور افسران انتخاب سے فہرست ہائے انتخاب حاصل کر لی ہوں گی۔ آپ کی سہولت کے لیے امیدواری سے دست برداری کے مرحلے تک تصریح کردہ تاریخوں تک ضروری کارروائی طلب اہم نکات کی ذیل میں تشریح کی گئی ہے۔

(الف) نامزدگیوں کی موصولی

(ب) کاغذات نامزدگی کی جانچ پڑتال

(ج) جائز طور پر نامزد کردہ امیدواروں کی فہرست

(د) انتخاب لڑنے والے امیدواروں کی فہرست

۳۔ ازراہ کرم مراسلہ ملنے کی اطلاع دیجیے۔

آپ کا خادم

دستخط

(ح - ع)

نائب ماموریہ انتخابات پنجاب لاہور

حکومت پاکستان

وزارتِ مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ـــــ اسلام آباد ، مورخہ ـــــ

دفتری یادداشت

موضوع: اقلیتوں کے بیورو کی تخلیق

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس وزارت کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ ۲۹ دسمبر ۱۹۸۵ء اس میں شامل تجاویز (نقل برائے فوری حوالہ ملفوف) کے لیے قسمت امورِ علہ کی جلد رضا مندی کی درخواست کرتا ہے۔

دستخط

(د ج ا ص)

نائب معتمد (انتظامیہ)

بخدمت

امورِ علہ ڈویژن

(م ح ح ، شریک معتمد)

کابینہ سیکرٹریٹ

راولپنڈی

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت امورِ علہ

نمبر ـــــ راولپنڈی ، مورخہ ـــــ

دفتری یادداشت

موضوع: سکاؤٹ تقریبات میں حاضری

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ وفاقی وزارت تعلیم اور صوبائی محکمہ جات تعلیم سکاؤٹ تقریبات میں افسروں کی حاضری کو سرکاری "ڈیوٹی" تصور کرتے ہیں۔ صدر مملکت بمسرت ہدایت فرماتے ہیں کہ جملہ سرکاری ادارے بشمول خود مختار ادارے آئندہ رضا کار سکاؤٹوں اور ان کے عملے کے سکاؤٹ رہنماؤں کی سرکاری طور پر منعقدہ جملہ سکاؤٹ تقریبات میں حاضری کو ڈیوٹی تصور کریں اور انہیں معمول کے مطابق سفری الاؤنس اور یومیہ الاؤنس دیں۔

۲۔ صدر مملکت نے مزید بمسرت ہدایت فرمائی ہے کہ سرکاری محکموں/اداروں میں ملازمت کی غرض سے قائد اعظم سکاؤٹوں اور صدارتی روور سکاؤٹوں کے حاملین اعزازات نیز حاملین چوبی نشان منکا (Wood Badge Bead Holders) کو ترجیح دی جائے۔

۳۔ اس امر کی وضاحت کی جاتی ہے کہ چونکہ تعلیمی ادارے اصولاً کوئی خصوصی تنخواہ/الاؤنس یا پیشگی ترقی نہیں دیتے اس لیے ان اداروں میں کام کرنے والے سکاؤٹ رہنماؤں کے لیے استثنا روا نہیں رکھی جا سکتی۔ تاہم وزارت تعلیم اور صوبائی محکمہ جات تعلیم پاکستان بوائے سکاؤٹ انجمنوں سے واضح تجاویز موصول ہونے پر اعزازات/تمغہ جات دینے کے امکان کا جائزہ لیں گے۔

۴۔ یہ مراسلہ بحوالہ دفتری یادداشت نمبر ـــــ مورخہ ـــــ قسمت مالیات کی رضامندی سے جاری کیا جا رہا ہے

دستخط (م ا خ) شریک معتمد

حکومت پاکستان ٹیلیفون نمبر

جملہ وزارتیں/قسمتیں اور

صوبائی حکومتیں

ماموریہ انتخابات پاکستان

نمبر ــــــــ اسلام آباد، مورخہ ــــــــ

یادداشت

جناب حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان، اسلام آباد

موضوع: مالی سال ۷۸-۱۹۷۷ء کے دوران، ماموِر انتخابات پنجاب لاہور کے تحت مرفقی دفاتر میں عارضی اسامیوں کی برقراری اور ان کے صدر مقام کا تعین

بہ تسلسل اس دفتر کے مراسلہ جات نمبر ــــ مورخہ ــــ ، ــــ مورخہ ــــ اور ــــ میں مع ہذا (پشت پر) ماموریہ انتخابات پاکستان کا مراسلہ نمبر منظوری نمبر ــــ مورخہ ــــ ارسال کر رہا ہوں اور گزارش کرتا ہوں کہ صوبائی ماموِر انتخابات پنجاب بصیرت بالا:

۱۔ افسران انتخابات، محرران کبیر، محرران صغیر و نائب قاصدوں میں سے ہر ایک کی ۲۰ مستقل اسامیوں کا انہی مقامات پر تعین کرتے ہیں جن کا تعین اس دفتر کے مراسلہ نمبر ــــ مورخہ ــــ میں کیا گیا تھا۔

۲۔ نائب ماموِرین انتخابات، معاون ماموِرین انتخابات، افسران انتخاب، مختصر نویسان، مختصر نویس، ٹائپ کاران، محرران کبیر، محرران صغیر، ڈرائیوران، نائب قاصد اور کل وقتی و جز وقتی چوکیداران کی عارضی اسامیوں کے صدر مقامات کا تعین وہی ہوگا جو اس مراسلے کے منسلکہ "و" میں ہے۔

دستخط

(د ع ع)

نائب ماموریہ انتخابات

پنجاب

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ــــــــ اسلام آباد مورخہ ــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع: نویں قومی سیرت کانفرنس ۱۹۸۴ء

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ گزشتہ سال آٹھویں قومی سیرت کانفرنس کے دوران جناب ــــــــ کو ترکی زبان میں سیرت پر کتاب لکھنے کے لیے مبلغ ۵۰۰۰/- امریکی ڈالر کے اول انعام کا مستحق قرار دیا گیا تھا۔ یہ انعام ۔۔۔۔۔ کو منعقد ہونے والی نویں قومی سیرت کانفرنس کے موقع پر صدر مملکت عطا کریں گے۔ قسمت مالیات سے درخواست ہے کہ اس مقصد کے لیے مبلغ ۵۰۰۰/- امریکی ڈالر کے زرمبادلہ کے اجراء کا اجازت نامہ جاری کرنے کے لیے بینک دولت پاکستان کو ہدایت کریں۔

دستخط

(ا م غ)

نائب معتمد (انتظامیہ)

ٹیلی فون نمبر

وزارت مالیات

(جناب ش ا نائب معتمد (خارجی مالیات)

حکومت پاکستان، اسلام آباد

دفتر صوبائی مامور انتخابات، پنجاب

نمبر________ لاہور، مورخہ ________

یادداشت

بخدمت (۱) پنجاب میں جملہ نائب مامورین انتخابات

(۲) پنجاب میں جملہ معاون مامورین انتخابات

(۳) پنجاب میں جملہ افسران انتخاب

موضوع: اکتوبر، ۱۹۷۷ء کے عام انتخابات کے لیے انتظامی انتظامات اور مواصلاتی سہولت

اکتوبر کے عام انتخابات کے لیے انتظامی انتظامات اور مواصلاتی سہولت کی بابت ماموریہ انتخابات پاکستان اسلام آباد سے موصولہ مراسلہ نمبر ________ انتظامیہ مورخہ ________ کی نقل اطلاع کے لیے مع ہذا ارسال ہے۔

دستخط

(ح ۔ ر ۔ ن ۔ خ ۔ د)

معاون مامور انتخابات، پنجاب

دفتر صوبائی مامور انتخابات، پنجاب

نمبر________ لاہور، مورخہ ________

یادداشت

بخدمت ۱۔ جملہ نائب مامورین انتخابات

۲۔ جملہ معاون مامورین انتخابات

۳۔ جملہ افسران انتخابات

موضوع: ماموریہ انتخابات کے دفاتر میں تعطیلات

ذیل میں ماموریہ انتخابات پاکستان سے موصول یادداشت سختی سے تعمیل کے لیے نقل کی جارہی ہے

۱۔ "ماموریہ انتخابات اس وقت ملک میں انتخابات کے انعقاد کے کام میں سرتاپا منہمک ہے لہٰذا تمام افسران اور ارکان عملہ کو تندہی سے محنت کرنے کی ضرورت ہے۔"

۲۔ کام کی نوعیت کے پیش نظر فیصلہ کیا گیا ہے کہ اب ۱۵ نومبر تک جمعۃ المبارک اور عیدالفطر کی تعطیل کے دنوں میں بھی ماموریہ انتخابات کے دفاتر (بشمول صوبائی سطح کے دفاتر) میں کام ہوا کرے گا۔

۳۔ ان افسروں اور ارکان عملہ کے لیے جو جمعہ کی نماز پڑھنا چاہیں ان جمعوں کو جب دفاتر کھلے ہوں ۱۲۳۰ سے ۱۵۰۰ بجے تک نماز جمعہ پڑھنے کی چھٹی ہوگی"

دستخط

(د ع ۔ ق)

افسر صیغہ (انتظامیہ)

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امور عملہ)

نمبر ________ راولپنڈی، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: **ماہ رمضان المبارک میں دفتری اوقات**

آئندہ ماہ رمضان المبارک کے دوران وفاقی حکومت کے دفاتر میں درج ذیل دفتری اوقات نافذ ہوں گے۔

ہفتے سے جمعرات تک

(۱) ایام و اوقات کار: ۸ بجے صبح تا ۱-۳۰ بجے بعد دوپہر

(۲) جمعہ تعطیل

دستخط

(ع۔ ح بخش)

افسر صیغہ (د۔ ہ)

ٹیلی فون نمبر ۶۲۶۵۹

بخدمت

جملہ وزارتیں/قسمتیں

راولپنڈی/اسلام آباد

حکومت پاکستان

مالیات ڈویژن

(سرشتہ ضوابط ۲)

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: **کراچی، لاہور اور پشاور میں قومی ادارہ تنظیمات عامہ میں تربیت کے لیے بھیجے گئے افسران کی شرائط مستعار الخدمتی (وفدی)**

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ قومی ادارہ تنظیمات عامہ کراچی لاہور اور پشاور میں تربیت کے لیے مستعار الخدمتی (وفدی) پر مامور افسران کی شرائط ملازمت قسمت امور عملہ کی جاری کردہ خصوصی ہدایات سے منضبط ہوتی ہیں۔ باقاعدہ کورسوں کی صورت میں رہائش خوراک، نقل و حمل، اخراجات آسائشات وغیرہ کی مد میں مذکورہ اداروں کو یک مشت رقوم مہیا کی جاتی ہیں۔ جب شرکا کو دوران تربیت بیرون جاتی دوروں پر لے جایا جاتا ہے تو انہیں روزانہ الاؤنس ادا کیا جاتا ہے۔ اقامت گاہ کی سہولت شرکا کی درخواست پر برائے نام اخراجات کی ادائیگی پر مہیا کی جاتی ہے

۲۔ بعض لوگوں کے ذہنوں میں یہ شک پایا جاتا ہے کہ کورس کے شرکا ہوٹل میں ٹھہر سکتے ہیں اور کرایہ کمرہ کی بازادائی کا مطالبہ کر سکتے ہیں۔ قسمت امور عملہ کے مشورے سے اس معاملے کا جائزہ لیا گیا ہے۔ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اس قسم کے معاملات میں کرایۂ کمرہ ادا نہیں کیا جا سکتا۔ یہ فیصلہ بھی کیا گیا ہے کہ اس قسم کے ماضی کے اور ختم شدہ معاملات کو دوبارہ نہیں اٹھایا جا سکتا۔

دستخط

(م۔ ن)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ________ اسلام آباد ، مورخہ ________

یادداشت

موضوع: ۱۹۸۲ء کے لیے سالانہ خفیہ رپورٹ

درج ذیل عملے کی بابت ۱۹۸۲ء کے لیے دستی ، سالانہ خفیہ رپورٹ فارم پر کرنے اور اگر ضروری ہو تو جن افسروں کی رپورٹ لکھی جائے ان کے کام سے متعلق اعلیٰ تر افسر کے تصدیقی دستخطوں کے لیے مع ہذا ملفوف ہیں:۔

نمبر شمار   نام و عہدہ

۱۔ جناب ذ۔ ش۔ ح ، معاون

۲۔ جناب ط۔ ح۔ مختصر نویس ٹائپ کار

سالانہ خفیہ رپورٹ فارم ہر لحاظ سے مکمل شدہ راقم کو فوری طور پر واپس بھیجے جائیں۔

دستخط

(م۔ ا۔ م)

افسر صیغہ

متعلقہ افسر

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت کابینہ

نمبر ________ راولپنڈی ، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: ذاتی استعمال کی صورت میں مختلف سرکاری گاڑیوں کی شرحوں کا تعین

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ مختلف قسم کی سرکاری گاڑیوں کے ذاتی استعمال کی درج ذیل شرحوں کے تعین کا فیصلہ کیا گیا ہے:۔

(۱) موٹر سائیکل   مبلغ ۷۵ پیسے فی کلومیٹر

(۲) کار / جیپ / وین (پانچ نشستی گاڑیوں تک)   " ۱٫۵۰ روپے فی کلومیٹر

(۳) وین / سٹیشن ویگن (۶ تا ۱۴ نشستی گاڑیوں تک)   " ۲٫۰۰ روپے "

(۴) خوش ہوا ٹورسٹ / کوسٹر / ساوی   " ۶٫۰۰ روپے "

(۵) بس یا دیگر بھاری خدمت گاڑی جسے مسافروں کی سواری کے لیے استعمال کیا جائے   " ۱۰٫۰۰ روپے "

(۶) ٹرک یا دیگر بھاری خدمت گاڑی جسے سامان کی نقل و حمل کے لیے استعمال کیا جائے   " ۲٫۰۰ " "

قواعد استعمال دفتری گاڑی ۱۹۸۰ء کے قاعدہ ۵ کے ذیلی قاعدہ ۱ کو نئے سرے سے درج ذیل الفاظ میں بیان کیا گیا ہے:۔

" محکمے کا افسر تحویلدار کسی افسر کو استثنائی حالات میں ۷۵ پیسے ، ۱٫۵۰ روپے ، ۲٫۰۰ روپے ، ۶٫۰۰ روپے ، ۱۰٫۰۰ روپے اور ۲٫۰۰ روپے فی کلومیٹر اور اگر ڈرائیوروں کے لیے قابل ادائیگی ہو تو زائد از وقت

الاؤنس کی ادائیگی کر کے موٹر سائیکل، کار/جیپ/ وین (۵ نشستی گاڑی تک) وین/سٹیشن ویگن (۶ تا ۱۲ نشستی گاڑی تک) خوش ہوا ٹرپرٹرا/کوسٹر یا مساوی/بس یا دیگر بھاری خدمت گاڑی جسے مسافروں کی سواری کے لیے استعمال کیا جائے ٹرک یا دیگر بھاری خدمت گاڑی جسے سامان کی نقل و حمل کے لیے استعمال کیا جائے گاڑی کے ذاتی استعمال کی اجازت دے سکتا ہے"

دستخط

(س ع ح ن)

افسر صیغہ

وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط-۲)

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: نظرثانی شدہ نظام مالیاتی انضباط و میزانیہ کاری ۱۹۸۱ء، اس کی ترمیم

راقم کو سرکاری ملازمین کو غیر معمولی رخصت کی منظوری کے اختیارات کی تفویض سے متعلق اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے حوالے سے تحریر کرنے کی ہدایت کی گئی ہے مذکورہ سلسلہ نمبر کو نظرثانی شدہ قواعد رخصت کے قاعدہ ۹(۱) کے مطابق ڈھالنے کے لیے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ منسلکہ ۲۰ کے کالم ۲ میں موجودہ اندراج کو درج ذیل طریقے سے بدل دیا جائے۔

"سلسلہ نمبر ۳۳: ایک وقت میں ۵ سال کی انتہائی مدت تک کسی بھی سبب سے غیر معمولی رخصت کی منظوری بشرطیکہ وہ شہری ملازم جسے رخصت کی منظوری دی جائے کم از کم دس سال کی مدت سے مسلسل ملازمت میں ہو اور اس صورت میں کہ شہری ملازم نے مسلسل ملازمت کے دس سال مکمل نہ کیے ہوں دو سال کی انتہائی مدت کے لیے غیر معمولی رخصت۔"

دستخط

(ا۔ ح۔ غ)

افسر صیغہ

ٹیلی فون

دفترِ محاسب اعلیٰ پاکستان، لاہور

نمبر ______ مورخہ ______

یادداشت

بخدمت

جملہ حسابداران اعلیٰ / ناظمین اعلیٰ / ناظمین وغیرہ

دفتر کے جملہ صیغہ جات

موضوع: محکمہ محاسبہ پاکستان کے سالنامہ کے لیے مواد کی پیش گزاری

قسمت مالیات حکومت پاکستان نے بحوالہ ان کے مراسلہ نمبر ______ مورخہ ______ کے ذریعے فی الحال سالنامے کی پیش گزاری ترک کر دی ہے۔ لہٰذا سال...... اور مابعد کے لیے مواد اس دفتر کو بھیجنے کی ضرورت نہیں۔

دستخط

ملفوفات: حسبِ بالا

(د - ج - ا)

نائب محاسب اعلیٰ (محاسبہ)

دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

یادداشت

بخدمت:

جملہ مہتممین صیغہ جات

دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان

اسلام آباد

موضوع: حکومت کے فارموں اور طریق ہائے کار کی تسہیل

ازراہ کرم حوالے کے لیے ملاحظہ کیجیے درج بالا موضوع پر اس دفتر کا مراسلہ نمبر ______ اور مابعد مراسلہ یاد دہانی نمبر ______ مورخہ ______ اکثر صیغہ جات سے مطلوبہ معلومات موصول ہو گئی ہیں لیکن بعض مہتممین صیغہ جات نے اس کا کوئی جواب نہیں دیا ان سے دوبارہ استدعا کی جاتی ہے کہ وہ فوری طور پر مطلوبہ معلومات فراہم کر دیں کیونکہ ان کے بغیر کمیٹی کا اجلاس رکا ہوا ہے۔

دستخط

معاون افسر حسابات (دستور العمل)

ماموریہ انتخابات پاکستان

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

یادداشت

موضوع: (سیکرٹریٹ) ماموریہ انتخابات پاکستان میں اہل کاران کا تقدم

(سیکرٹریٹ) ماموریہ انتخابات پاکستان میں کام کرنے والے اہل کاران کی عارضی فہرست تقدم ماموریہ انتخابات پاکستان کے تحت اسامیوں کے تقدم کے تعین کے اصولوں کے مطابق تیار کی گئی تھی اسے تمام متعلقین کی اطلاع کے لیے بذریعہ یادداشت نمبر یکساں مورخہ ۲۰ جولائی ۱۹۸۲ء مشتہر کیا گیا تھا۔ اس کے ذریعے تحریری اپیلوں کے ذریعے فہرست میں دیے گئے تقدم کے خلاف اعتراضات (اگر کوئی ہوں) طلب کیے گئے تھے۔

۲۔ عارضی فہرست تقدم کے خلاف مختلف اہل کاران کی طرف سے موصولہ اپیلوں پر مناسب غور و خوض کیا گیا ہے اب ان اپیلوں پر غور کے بعد حتمی فہرست تقدم (منسلک مع ہذا) مشتہر کی جا رہی ہے۔

دستخط

(ح - ا - ج)

افسر صیغہ (عملہ)

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: اسلام آباد، راولپنڈی، لاہور، کراچی، کوئٹہ اور پشاور میں وفاقی حکومت کی طرف سے نجی جائیدادوں کے کرایہ پر لینے کی ہدایات

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ قواعد انتظام جائیداد (PAR) ۱۹۷۱ء کے قاعدہ ۲۲ (ذاتی کرایہ داری) کے تحت کرائے پر لیے گئے مکانات کے کرائے میں اضافے کو منضبط کرنے کے بارے میں موجودہ فارمولا اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے پیرا ۳ (ا) و (ب) میں دیا گیا ہے جو اس طرح ہے:

(ا) تا حکم ثانی اختتام معاہدہ کے بعد یا ان صورتوں میں کہ معاہدہ موجود نہ ہو یا معاہدہ غیر معینہ مدت کے لیے ہو تین سال گزرنے پر کرائے پر لیتے وقت طے کردہ کرائے میں ۱۰ فی صد سالانہ اضافہ دے کر معاہدے میں توسیع کی جا سکتی ہے۔ بشرطیکہ اس طرح کرایہ بڑھانے سے افسر کی مقررہ شرح سے تجاوز نہ ہو جائے۔

(ب) اس فارمولے کا اطلاق قواعد انتظام جائیداد (PAR) کے قاعدہ ۲۲ کے تحت (ذاتی رہائش کے لیے) وفاقی حکومت کے ملازم کے لیے کرائے پر لیے گئے مکانات پر ہوگا۔ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے ذریعے وفاقی حکومت کے ملازمین کے کرایوں کی مدوں پر عمومی نظر ثانی کے نتیجے کے طور پر حکومت کے علم میں یہ بات آئی کہ قواعد انتظام جائیداد ______ کے قاعدہ ۲۲ کے تحت کرائے پر لیے گئے کئی مکانات کے کرائے ان کی تشخیص کردہ کرایوں کے مقابلے میں کافی کم ادا کیے جا رہے ہیں۔ اس معاملے کا اس قسمت میں جائزہ لیا گیا ہے اور یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اس قسمت کی دفتری یادداشت

نمبر ـــــــــ مورخہ ـــــــــ کے پیرا ۳ کے ذیلی پیرا (ب) میں ایسی ترمیم کر دی جائے کہ یہ درج ذیل صورت اختیار کر جائے :

(ب) درج بالا فارمولے کا اطلاق قواعد انتظام جائیداد (PAR) کے قاعدہ ۲۲ کے تحت (وفاقی رہائش کے لیے) وفاقی حکومت کے ملازمین کے لیے کرائے پر لیے گئے مکانات پر بھی ہوگا سوائے ان صورتوں کے جہاں کرائے پر لیتے وقت منظور کردہ کرایہ وفاقی حکومت کے ملازمین کی اس وقت رائج کرائے کی کم تر حد کی وجہ سے تشخیص کردہ کرائے سے کم ہو۔ اس قسم کی صورتوں میں وفاقی حکومت کے رہائش پذیر ملازم کی ترقی کے بعد عہدے کا درجہ بڑھ جانے کی صورت میں یا حکومت کی طرف سے کرایہ کی حدود پر عمومی نظر ثانی کی صورت میں معاہدہ کرایہ داری کی مدت یا تین سال کی مدت (جو بھی صورت ہو) کے ختم ہونے سے پیشتر بھی کرایہ کو تشخیص شدہ کرائے کی حد تک بڑھایا جا سکتا ہے (لیکن یہ افسر کے کرایہ کی حد سے تجاوز نہ کرے) تاہم درج کرایہ بڑھانے کی گزشتہ تاریخ کو مدنظر رکھتے ہوئے درج بالا طریقے سے اس قسم کے مکانات کے کرائے میں اگلا اضافہ قواعد کی روشنی میں زیر غور لایا گیا ہوگا۔

۲۔ کرایہ میں اضافے کے لیے دیگر شرائط میں کوئی تبدیلی نہیں کی گئی۔

۴۔ اس ترمیم کا نفاذ یکم اپریل ۱۹۸۵ء سے ہوگا۔

دستخط

(ذ ر ظ)

بخدمت

جملہ وزارتیں / قسمتیں

شریک معتمد برائے حکومت پاکستان

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

امور عملہ ڈویژن

نمبر ـــــــــ راولپنڈی، مورخہ ـــــــــ

یادداشت

موضوع: دارالحکومتی علاقہ اسلام آباد میں صوبائی نمائندگی

راقم حسب ہدایت موضوع درج بالا پر وزارت داخلہ کی دفتری یادداشت نمبر ـــــــــ درج اسورخہ ـــــــــ کے حوالے سے گزارش کرتا ہے کہ صوبائی تعین کے لحاظ سے اسلام آباد کا وفاقی علاقہ صوبہ پنجاب کا حصہ سمجھا جائے گا۔ اسلام آباد کا وفاقی علاقہ پنجاب کے کوٹے میں شامل ہے لہٰذا ایسی صورت میں کہ اگر یہاں کے مقامی امیدوار ذہانت کے معیار پر پورے نہ اترتے ہوں یا دارالحکومتی علاقہ اسلام آباد کے سکونتی امیدوار دستیاب نہ ہو سکیں تو دارالحکومتی علاقہ اسلام آباد کے دفاتر کی اسامیوں کو پنجاب کے سکونتی امیدواروں سے پر کر لیا جائے۔

دستخط

(نائب معتمد)

(د ش غ)

وزارت داخلہ

حکومت پاکستان اسلام آباد

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان گلبرگ لاہور

نمبر ________ مؤرخہ ________

یادداشت

بخدمت :

حسابدار اعلیٰ، محاصل پاکستان اسلام آباد

موضوع : وفاقی حکومت کے شہری ملازمین کی تنخواہ کی اشاریہ بندی

ازراہ کرم حوالے کے لیے ملاحظہ کیجیے مذکورہ بالا موضوع پر اس دفتر کی دفتری یادداشت نمبر ________ (حکمت عملی) مورخہ ________

۲- اس کے پیرا ۲ میں ذکر کیا گیا تھا کہ "سوائے ترقی دینے اور تعین تنخواہ کے باقی تمام مقاصد کے لیے اشاریہ بند تنخواہ کو تنخواہ تصور کیا جائے گا۔ بعض اطراف سے اس شبے کا اظہار کیا گیا ہے کہ آیا مذکورۂ ذیل الاؤنسوں اور تنخواہ کے بلوں سے مذکورۂ ذیل کٹوتیوں کا حساب کرنے کے لیے اشاریہ بند تنخواہ کو تنخواہ سمجھا جائے گا۔

(۱) کرایہ مکان الاؤنس، میلانہ الاؤنس، یومیہ الاؤنس، سواری الاؤنس

(۲) لازمی عمری کفالت فنڈ، گروپ بیمہ، فلاحی فنڈ، کرایہ مکان اور محصول آمدنی

۳- درج بالا شق ۲ (۱) سے متعلق تحریر کیا جاتا ہے کہ قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر ____ مورخہ ____ میں پہلے ہی وضاحت کی جا چکی ہے کہ مالی سال ۸۶ - ۱۹۸۵ء کے لیے اشاریہ بندی کی وجہ سے تنخواہ میں اضافے سے الاؤنس متاثر نہیں ہوں گے۔

۴- جہاں تک درج بالا شق ۲ (۲) کا تعلق ہے کٹوتیوں کے لیے اشاریہ بند تنخواہ کو تنخواہ سمجھا جائے گا۔

۵- مزید وضاحت کی جاتی ہے کہ تنخواہ کی اشاریہ بندی کے سبب حسب معمول رخصت یا رخصت قبل از فارغ خدمتی کے دوران مشاہرہ تنخواہ میں جو پہلے ہی وصول کیا جا رہا ہے کوئی کمی بیشی نہیں ہوگی۔ تاہم پنشن کی اوسط یافت کا حساب کرنے کے لیے اشاریہ بند تنخواہ

کو شمار کیا جائے گا۔

۶- دوبارہ تقرر یافتہ سرکاری پنشن یافتگان کی تنخواہ کی اشاریہ بندی نہیں کی جائے گی کیونکہ انہیں اپنی پنشن کی اشاریہ بندی کی سہولت حاصل ہوگی۔

دستخط

(م - ر - ق)

معاون محاسب اعلیٰ (محاسبہ)

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان گلبرگ لاہور

نمبر ______ مورخہ ______

یادداشت

بخدمت

۱۔ جملہ حسابداران / ناظمین اعلیٰ، محاسبہ

۲۔ جملہ ناظمین محاسبہ

۳۔ افسر محاسبہ، صنعت، فراہمی و خوراک کراچی

۴۔ نگران کار حسابات، بلوچستان، کوئٹہ

۵۔ جملہ سربراہان، ادارہ جات تربیت

۶۔ ناظم، اکادمی حسابات ریلوے، لاہور

موضوع: پیشکش ماہانہ کتاب کلب

قسمت مالیات کے نیم سرکاری مراسلہ نمبر ______ مورخہ ______

صدر مقام اعلیٰ بری فوج مراسلہ نمبر ______ مورخہ ______ کی ایک نقل برائے اطلاع ملفوف ہے

۲۔ جنوری ۱۹۸۵ء سے چندے کی رقم مبلغ/۹۰ روپے سے بڑھا کر مبلغ/۱۲۰ روپے کر دی گئی ہے حاسبہ کاری (Computerization) کے اثرات کا جائزہ لینے کے بعد چندے کی ادائیگی کی حاسبہ کاری اختیار کرنے کی تجویز زیر غور ہے لہٰذا فی الوقت چندے کی ادائیگی کا موجودہ طریق کار برقرار رہے گا۔

دستخط

(م۔ و۔ ق)

معاون محاسب اعلیٰ (پرو)

صدارتی سیکرٹریٹ (عوامی)

ایوان صدر

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: ایوان صدر اسلام آباد میں ٹیلیکس مشین کی تنصیب

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ ایوان صدر اسلام آباد میں ٹیلیکس مشین نصب کر دی گئی ہے اور اس نے کام کرنا شروع کر دیا ہے۔ جملہ وزارتوں / قسمتوں اور صوبائی حکومتوں کو بذریعہ ہذا اطلاع دی جاتی ہے۔ صدارتی / منصرم اعلیٰ فوجی حکومت سیکرٹریٹ (عوامی) ایوان صدر کے لیے تمام پیغامات کی ترسیل اس سیکرٹریٹ کے ٹیلیکس نمبر ______ پاک کے ذریعے کی جا سکتی ہے۔

۲۔ وزارت امور خارجہ سے بھی درخواست کی جاتی ہے کہ اس بارے میں غیر ممالک میں پاکستانی سفارت خانوں کو بھی مطلع کر دیں۔

دستخط

(م ع)

افسر صیغہ (عوامی)

ٹیلی فون نمبر.........

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹیریٹ

(قسمت امور عملہ)

نمبر ـــــــــــ

راولپنڈی مورخہ ـــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ وفاقی کمیشن برائے سرکاری ملازمت (فیڈرل پبلک سروس کمیشن) کو بھیجے گئے مطالبے میں ترمیم، اس کی منسوخی/بازطلبی پر پابندی

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ یہ بات قسمت امور عملہ کے علم میں آئی ہے کہ وزارتیں/قسمتیں وغیرہ بلا واسطہ بھرتی کے ذریعے پُر کی جانے والی اسامیوں پر بھرتی کے لیے وفاقی کمیشن برائے سرکاری ملازمت کو مطالبہ بھیج چکنے کے بعد اکثر شرائطِ ملازمت میں تبدیلی کے لیے درخواست کرتے ہیں حتیٰ کہ اسامیوں کا اشتہار چھپ چکنے کے بعد بھی بھرتی کا التوا تجویز کرتے ہیں وزارتوں/قسمتوں کے اس قسم کے عمل سے نہ صرف بھرتی کے کام کی تکمیل میں تاخیر ہوتی ہے بلکہ کمیشن اور حکومت دونوں کو خفت اٹھانا پڑتی ہے اس سے امیدواروں کو بھی مشکل صورتِ حال کا سامنا کرنا پڑتا ہے جو غیر ضروری محنت اور دولت کے ضیاع پر منتج ہوتی ہے۔

۲۔ مطالبے میں ترمیم، اس کی منسوخی/بازطلبی کے لیے درخواست وغیرہ پر مناسب پابندی لگانے کے لیے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اس کی درخواستیں قسمت امور عملہ کے ذریعے بھیجی جائیں۔

۳۔ تمام وزارتوں/قسمتوں سے درخواست ہے کہ وہ ان احکام کی مکمل تعمیل کریں۔

دستخط

(ر - ا)

نائب معتمد

بخدمت

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(پنشن وکفالت فنڈ اپیل مع شکایات سیل)

نمبر ـــــــــــ

اسلام آباد مورخہ ـــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع :۔ شہری ملازمین کے پنشن وکفالت کے معاملات جلد نمٹانا

راقم حسب ہدایت بیان کرتا ہے کہ حال ہی میں فارغ خدمت شدہ سرکاری ملازم نے وفاقی محتسب کو اطلاع دی ہے کہ اس قسمت کی یادداشت نمبر.......... مورخہ...... میں جاری کردہ ہدایات پر عمل نہ کرنے کی وجہ سے دفتر حسابات میں اس کی پنشن کے مطالبے میں غیر ضروری تاخیر ہو گئی۔

۲۔ اس مقصد کے لیے کہ آئندہ اس قسم کی شکایتوں کا اعادہ نہ ہو، وزارتوں/قسمتوں سے دوبارہ درخواست ہے کہ وہ اس امر کو یقینی بنائیں کہ اس موضوع پر موجودہ ہدایات پر جملہ متعلقین عمل کر رہے ہیں تاکہ پنشن اور کفالت فنڈ کے معاملات میں تاخیر نہ ہو اور پنشن یاب غیر ضروری تکلیف کا شکار نہ ہوں۔

دستخط

(د ع - ح - ز)

افسر صیغہ (دح - ۸)

جملہ وزارتیں/قسمتیں

دفتر محاسبہ (کمپیوٹر) ج

نمبر ______ اسلام آباد مورخہ ______

یادداشت

موضوع: پسلوں کی چھٹائی

کمیٹی نمبر ۳ ۔ (مشتمل بر معاون ناظمین سر شعبہ تحقیق و مرجع) کا ایک اجلاس ۱۸ اگست ۱۹۸۳ء کو بلایا گیا تھا بدقسمتی سے ماسوا جناب ...... معاون ناظم اجلاس میں کوئی اور شرکت نہ کر سکا۔

۲۔ شریک معتمد ج و اوقاف نے خواہش ظاہر کی ہے کہ موضوع درج بالا سے متعلق معاملات پر بحث کرنے کے لیے ایک اور اجلاس طلب کیا جائے۔

۳۔ ارکان سے درخواست ہے کہ وہ ازراہ کرم ۱۳ ستمبر ۱۹۸۳ء کو ۱۱ بجے قبل دوپہر افسر صیغہ (محاسبہ ج) کے کمرے میں اجلاس میں شرکت کریں۔

دستخط

(ح ۔ ا ۔ ق)

افسر صیغہ (حاسبہ ج)

جملہ متعلقہ ارکان

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ______ اسلام آباد مورخہ ______

یادداشت

موضوع: ۔ فلاحی فنڈ و گروہی بیمہ فنڈ سکیم کا اجرا اور اس کے نامزدگی فارموں کا پُر کرنا

وفات و فارغ خدمتی انعامیہ / پنشن / عمری کفالت فنڈ و فلاحی فنڈ / گروہی بیمہ کے نامزدگی فارم (چہار نقول) ملفوف مع ہذا ہیں جن کی چار نقول پُر کر کے فوری طور پر ۲۵ مارچ ۱۹۸۲ء سے پہلے انتظامیہ کو واپس بھیج دی جائیں۔

دستخط

(م ۔ س)

افسر صیغہ (انتظامیہ ۔۱)

وزارت کے جملہ افران

حکومتِ پاکستان

وزارتِ مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

یادداشت

موضوع: مسلوں کی ریکارڈ کاری، اشاریہ بندی اور چھانٹی

مذکورہ بالا موضوع پر بحث کرنے کے لیے ۱۸-۸-۸۳ کو ۱۱ بجے قبل دوپہر افسر صیغہ ج کمپیوٹر کے کمرے میں ایک اجلاس طلب کیا گیا ہے۔ متعلقین سے شرکت کی استدعا کی جاتی ہے۔

....

دستخط

(دحق - ا - ق)

افسر صیغہ

جملہ متعلقین۔

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(سرشعبہ ضوابط - ۲)

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: بغیر خوش ہوا عمارتوں میں آلہ خوش ہوا کا استحقاق

راقم حسبِ ہدایت گزارش کرتا ہے کہ اس وزارت کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ .... میں دیے گئے موجودہ احکام کے تحت بنیادی پیمانہ تنخواہ ۲۰ اور اس سے نیچے کے افسران اپنے دفاتر میں خوش ہوا آلہ کا استحقاق نہیں رکھتے تاہم اس قسمت کے علم میں یہ بات آئی ہے کہ بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ اور اس سے نیچے کے بعض افسران کے دفاتر کے کمروں میں خوش ہوا مشینیں نصب کی گئی ہیں اس سلسلے میں آلہ خوش ہوا کی فراہمی پر عائد کردہ پابندیوں کو نرم کرنے کے لیے بعض وزارتوں / قسمتوں کی طرف سے تجاویز بھی موصول ہوئی تھیں اس معاملے پر غور کیا گیا ہے اور اس بات کی دوبارہ تاکید کی جا رہی ہے کہ بنیادی پیمانہ تنخواہ - ۲۰ اور اس سے نیچے کے درجوں کے افسران کے دفاتر کے کمروں میں خوش ہوا آلے نصب نہیں کرنی چاہئیں اس قسم کے افسروں کے دفاتر کے کمروں میں متذکرہ بالا ہدایات کی خلاف ورزی کرتے ہوئے جو خوش ہوا آلے نصب کیے گئے ہیں فوری طور پر ہٹا دیے جائیں۔

دستخط

(ع ر خ ب)

شریک معتمد

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ____________ مورخہ ____________

دفتری یادداشت

موضوع: باقاعدہ سرکاری ملازمین کے لیے قابل ادا ملازمتی انتفاعات کی اتفاقی اخراجات کے عملے کے لیے منظوری۔

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ کم تنخواہ پانے والے سرکاری ملازمین کی حالت سدھارنے کے ضمن میں ماضی میں کچھ عرصے سے اتفاقی اخراجات سے تنخواہ پانے والے سرکاری ملازمین کی شرائط ملازمت میں اصلاح کا مسئلہ اس قسمت کے زیر غور رہا ہے پورے غور و خوض کے بعد یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ یکم جون ۱۹۷۳ء سے ان کل وقتی اتفاقی اخراجات سے تنخواہ پانے والے عملے کے زمرے میں آنے والے لوگ (مثلاً خاکروب، مالی، چوکیدار، خلاصی اور چوبدار) جو باقاعدہ ملازمین کے پہلو بہ پہلو کام کرتے ہیں ان محکموں کے باقاعدہ ملازمین میں شامل ہو جائیں گے جن کا وہ حصہ ہیں اور انہیں باقاعدہ ملازمین تصور کیا جائے گا اتفاقی اخراجات سے تنخواہ پانے والا دیگر عملہ جو ان شرائط پر پورا نہیں اُترتا (مثلاً دھوبی، درزی، گھسیارے اور دیگر موسمی اور اتفاقی ملازمین جنہیں یومیہ یا ہفتہ وار اجرت کی بنیاد پر ادائیگی کی جاتی ہے) موجودہ بنیادوں پر اتفاقی ملازمت میں تصور کیا جائے گا اور وہ بدستور اتفاقی اخراجات ہی سے تنخواہ پاتا رہے گا اتفاقی اخراجات کے عملے کے مختلف زمروں کی "باقاعدہ" اور "اتفاقی" عملے کے طور پر درجہ بندی انتظامی وزارتیں اپنے مالیاتی مشیروں کے مشورے سے کریں گی۔

دستخط

(م ـ ن)

نائب معتمد

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

اسلام آباد، مورخہ ____________

نمبر ____________

دفتری یادداشت

موضوع: باقاعدہ سرکاری ملازمین کے لیے قابل ادا ملازمتی انتفاعات کی اتفاقی اخراجات کے عملے کے لیے منظوری۔

بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ....
مورخہ .... اتفاقی اخراجات کے۔

۲۔ یہ سوال پیدا ہوا ہے کہ آیا متذکرہ عملے کی دفتری یادداشت کی تعمیل میں باقاعدہ عملے میں شامل کیے جانے سے پیشتر سرانجام دی ہوئی ملازمت پنشنی فوائد کے لیے شمار ہو گی؟ یہ وضاحت کی جاتی ہے کہ اس قسم کے اتفاقی اخراجات کے عملے کی یکم اکتوبر سے مسلسل ملازمت پوری کی پوری اور اس تاریخ سے پیشتر سرانجام دی ہوئی ملازمت میں سے آدھی پنشن کی غرض سے شمار کی جائے گی۔

دستخط

(ف ـ و ـ ص)

جملہ وزارتیں / قسمتیں

افسر صیغہ

دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان

اسلام آباد، مورخہ ______

بخدمت

یادداشت

جناب م ش ۔ ر

دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان اسلام آباد

موضوع : رہائشی مکان کی الاٹمنٹ

حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان کے لیے مخصوص کوارٹروں کے مجموعے میں سے ایک کوارٹر کی الاٹمنٹ کے لیے ان کی درخواست مورخہ .... کے حوالے سے انہیں بذریعہ ہذا اطلاع دی جاتی ہے کہ درج ذیل شرائط کے تابع انہیں جی ۹/۲، اسلام آباد میں واقع کوارٹر الاٹ کیا جاتا ہے۔

۱:۔ گیس کی فراہمی کا سر دست کوئی انتظام نہیں اور اس کی مستقبل قریب میں تنصیب کی بھی کوئی توقع نہیں

۲:۔ کوارٹر کا قبضہ اس پیش کش کی وصولی کی تاریخ سے ۵ دن کے اندر اندر لینا ہوگا ورنہ یہ پیش کش از خود منسوخ ہو جائے گی۔

۳:۔ بجلی وغیرہ کا انتظام کرنا دفتر کی ذمہ داری نہیں ہے اگر مکان میں کوئی کمی یا نقص ہو تو متعلقہ ادارہ سے رجوع کیجیے۔

۴:۔ تبادلے / دوسرے محکمے میں مستعار الخدمتی (ڈیپوٹیشن) / استعفیٰ / ملازمت سے اخراج یا علیحدگی کی صورت میں الاٹی کو ایک ماہ کے اندر اندر خالی مکان کا قبضہ نگران دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان کو دینا ہوگا۔

۵:۔ جس مدت میں مکان الاٹی کے تصرف میں رہے گا وہ بذاتِ خود اس کے کمرے اور احاطہ مکان یا حکومت کی طرف سے اس میں فراہم کردہ سہولتوں کو معقول حد سے زیادہ پہنچنے والے نقصان کو پورا کرنے کا ذمہ دار ہوگا۔

۶:۔ اگر الاٹی خود یا اس کی زوجہ / اس کا شوہر یا اس کے زیر کفالت کوئی بچہ سرکاری قرضے / ذاتی سرمائے سے اسلام آباد / راولپنڈی میں مکان بنائے تو اس مکان کی تکمیل کے چھ ماہ کے بعد اسے الاٹ شدہ کوارٹر رکھنے کی اجازت نہیں ہوگی۔

۷:۔ کرائے دار سے تنخواہ / خصوصی تنخواہ / مقامی متلافی الاؤنس کی بنیاد پر تشخیص شدہ کرائے کا ۵٪ فیصد وصول کیا جائے گا اگر وہ ایک ماہ کے نوٹس کے خاتمے پر غیر مجاز ذیلی کرائے دار کو بے دخل کرنے سے قاصر رہا

یا اس نے ایک ماہ کے نوٹس کے بعد اپنے استحقاق کے مطابق الاٹ شدہ کوارٹر میں منتقل ہونے سے انکار کر دیا تو اس سے ۵ گنا کرایہ وصول کیا جائے گا۔

۸:۔ کسی وبا کے پھوٹ پڑنے کی صورت میں کوارٹر کے جملہ مکینوں کو لازماً ہیضے یا چیچک کے ٹیکے لگوانا ہوں گے اگر ان میں سے کوئی بھی اس سے انکار کرے گا تو وہ بے دخلی کا مستوجب ہوگا۔

۹:۔ کوارٹر یا احاطہ کوارٹر میں کوئی پالتو جانور یا پرندے مثلاً کتے، مرغیاں، بکریاں وغیرہ رکھنے کی اجازت نہیں ہے اگر ۲۵ دن کے نوٹس کے اختتام پر الاٹی ان جانوروں / پرندوں کو نہیں ہٹائے گا تو الاٹمنٹ منسوخ کر دی جائے گی کسی شخص کو کسی دوسرے شخص کے حق میں کوارٹر واپس حوالے کرنے کا اختیار نہیں ہے۔

۱۰:۔ جن سرکاری ملازمین کو کوارٹر الاٹ کیے جائیں ان سے درج ذیل وجوہات میں سے کسی ایک یا زیادہ وجوہات کی بنا پر کوارٹر خالی کروائے جا سکتے ہیں۔

ا:۔ وہ دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان اسلام آباد / راولپنڈی کی ملازمت میں نہ رہے،

ب:۔ وہ اپنے استحقاق کے مطابق الاٹ شدہ کوارٹر میں منتقل ہونے سے انکار کر دے۔

ج:۔ وہ الاٹمنٹ کرنے کے مجاز حکام کی تحریری اجازت کے بغیر کوارٹر میں رد و بدل کرے۔

ح:۔ وہ اس دفتر کی اجازت کے بغیر کسی شخص کو کوارٹر میں رکھے یا کوارٹر کو آگے کرایہ پر دے دے۔

ط:۔ وہ غلط روی کا مرتکب ہو یا اپنے کوارٹر کے قرب و جوار کے کوارٹروں کے مکینوں کے لئے ذہنی کوفت کا باعث بنے یا اپنے کوارٹر کو کسی ایسے مقصد کے لیے استعمال کی اجازت دے جسے غیر مناسب سمجھا جائے۔

د:۔ وہ کوارٹروں کے انتظام کے سلسلے میں سرکاری ملازمین کے فرائض منصبی میں مداخلت کرے۔

کوارٹر کا قبضہ آپ کے حوالے کرنے سے پیشتر ضروری ہوگا کہ آپ درج بالا شرائط تحریری اقرار نامے کی صورت میں قبول کریں۔

دستخط

معاون افسر حسابات (انتظامیہ ۲)

نقل بخدمت۔

۱:۔ ذیلی قسمتی افسر (۱) واپڈا، اسلام آباد (۲) دفتر معلومات جی ۹/۲، اسلام آباد (۳) انتظامیہ حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان جی ۸/۴ اسلام آباد تاکہ وہ الاٹی کی تنخواہ و متلافی الاؤنسوں / ماسوائے سواری و مہنگائی الاؤنسوں) سے ۵ فیصد کی شرح سے کٹوتی کریں۔

(۴) متعلقہ اہل کار

دستخط (معاون افسر حسابات (انتظامیہ ۲)

حکومتِ پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت کابینہ)

نمبر ______ راولپنڈی، مؤرخہ ۱۹۸۳ ______

دفتری یادداشت

موضوع: دفتری کاروں کی قسمیں اور ان کے استعمال کا حق

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ یہ بات مشاہدے میں آئی ہے کہ حال ہی میں وزارتیں /قسمتیں حقدار افسران کے استعمال کے لیے اس بہانے خوش ہوا کاریں خرید تی رہی ہیں کہ کسی خاص ساخت کی کاریں صرف کارخانے میں نصب شدہ خوش ہوا صیت دستیاب ہیں اس سلسلے میں یہ وضاحت کی جاتی ہے کہ دفتری کاروں کے استعمال کے صدر مملکت کے توشیق شدہ قواعد کی رو سے خوش ہوا کاریں صرف وفاقی /صوبائی وزیروں کے لیے ہیں دوسرے سرکاری اہل کار اس سہولت کے حقدار نہیں ہیں مختلف ساخت کی درمیانے سائز کی غیر خوش ہوا کاریں کھلی منڈی میں دستیاب ہیں اور یہی خریدی جانی چاہییں، بجائے اس کے کہ دوسری ساخت کی کاریں خریدی جائیں جو صرف ڈی لکس نمونوں یا نصب شدہ خوش ہوا آلات کے ساتھ درآمد کی جاتی ہیں۔

۲۔ از راہ کرم درج بالا ہدایات سختی سے پابندی کے لیے جملہ متعلقہ ماتحت دفاتر کے علم میں لائی جائیں۔

دستخط

جملہ وزارتیں /قسمتیں

(ح۔ ر۔ ع)

شریک معتمد

حکومتِ پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبۂ ضوابط)

نمبر ______ اسلام آباد، مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: وفاقی معتمدیہ (سیکرٹیریٹ) میں تعینات شدہ نائب معتمدین و بیرونجاتی افسران کے لیے خصوصی الاؤنس کی منظوری۔

راقم حسب ہدایت، بحوالہ اس قسمت کی دفتری یادداشت بنمبر .... مؤرخہ .... کے پیرا ۲ (ب) جس کے تحت ایسے بیرونجاتی افسران کے لیے جن کی تعیناتی وفاقی سیکرٹریٹ میں بطور نائب معتمد ہو مبلغ /۴۰۰ روپے ماہوار خصوصی تنخواہ منظور کی گئی تھی، گزارش کرتا ہے کہ یہ تنسیخ درج بالا احکام درج ذیل فیصلے کیے گئے ہیں۔

(۱) وفاقی سیکرٹریٹ میں بطور نائب معتمد یا مساوی تعینات شدہ جملہ افسران کو تنخواہ کے علاوہ ان کی بنیادی تنخواہ کے ۲۰ فیصد خصوصی تنخواہ دی جائے گی۔

(۲) بیرونجاتی افسروں کو وفاقی سیکرٹریٹ میں کسی اسامی پر تعیناتی پر تنخواہ کے علاوہ ان کی بنیادی تنخواہ کے ۲۰ فیصد کے مساوی خصوصی تنخواہ دی جائے گی۔

(۳) ان افسران کو جو درج بالا خصوصی تنخواہ وصول کر رہے ہوں اس کے علاوہ کوئی مستعار الخدمتی (وفدی) الاؤنس یا مستعار الخدمتی (وفدی) تنخواہ ادا نہیں کی جائے گی ہر افسر درج بالا (۱) یا (۲) کے تحت خصوصی تنخواہ پانے کا حقدار ہوگا۔

(۴) درج بالا احکام .... سے نافذ العمل ہوں گے۔

دستخط

(م۔ ح۔ ج)

نائب معتمد (ض ۲)

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(سرشعبۂ ضوابط ۲)

نمبر ______ اسلام آباد، مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: نظرثانی شدہ نظام مالیاتی انضباط و میزانیہ کاری ۱۹۸۱ء اس میں ترمیم

راقم حسبِ ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر......... مؤرخہ .... کے ضمیمہ ۲۔ کے حوالے سے گزارش کرتا ہے کہ اس کے کالم ۵ ،، تصریحات ،، میں درج ذیل اضافہ کر دیا جائے۔ وفاقی کمیشن برائے سرکاری ملازمت (فیڈرل پبلک سروس کمیشن) کے ایسے نامزدگان کے لیے جو پہلے ہی سرکاری ملازمت میں ہوں اس متعلقہ پیمانہ تنخواہ کی کم ازکم تنخواہ جس میں ان کا تقرر ہوا ہو کے علاوہ ہ کی اسی قاعدہ ۳ کے تحت محفوظ شدہ تنخواہ کے علاوہ چھ پیشگی اضافے منظور کیے جا سکتے ہیں۔

دستخط

(ف ۔ ع)

افسر مہتمم

حکومتِ پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امورِ عملہ)

نمبر ______ راولپنڈی، مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: خود مختار اداروں کے ملازمتی قواعد کی حکمتِ عملی

راقم حسبِ ہدایت گزارش کرتا ہے کہ ایسی مثالیں سامنے آئی ہیں جن میں وفاقی حکومت کے زیرِ اختیار خود مختار اداروں کارپوریشنوں وغیرہ کے افسران/ اہل کاران نے اپنے اداروں سے اجازت حاصل کیے بغیر ملک کے اندر اور بیرونِ ملک ملازمت تربیتی سہولتوں وغیرہ کے لیے درخواستیں دی ہیں بین الاقوامی اداروں کو پیشگی نقول بھیجنا بھی اس میں شامل ہے حکومت نے اس قسم کی مثالوں کو ناپسندیدگی کی نگاہ سے دیکھا ہے اس لیے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ تمام خود مختار اداروں کے قواعد ملازمت میں اسباب کا خصوصی ذکر کیا جائے کہ ان کا کوئی ملازم خود ادارے کی اجازت کے بغیر براہ راست ملازمت کے معاملات میں کسی قسم کی تحریری یا زبانی درخواست برائے تقرر و تبادلہ تعیناتی بشمول درج بالا اداروں/ تنظیموں کو درخواست کی پیشگی نقول ارسال نہیں کرے گا اس معاملے میں احکام کی خلاف ورزی پر متعلقہ شخص تادیبی کارروائی کا مستوجب قرار پائے گا۔

(۲) اس لیے وزارتوں/ قسمتوں سے درخواست ہے کہ وہ اپنے انتظامی اختیار کے تحت تمام خود مختار/ نیم خود مختار اداروں اور کارپوریشنوں کو ہدایت کریں کہ وہ ان خطوط پر اپنے ملازمتی قواعد میں ترمیم کر لیں۔

جملہ وزارتیں/ قسمتیں

دستخط

(م ۔ ا ۔ ح)

شریک معتمد

حکومتِ پاکستان

قسمت مالیات

(صیغہ عمل درآمد ۳)

نمبر ________ اسلام آباد، مؤرخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: رہائشی اردلی یا اردلی الاؤنس کے مابین انتخاب

راقم حسب ہدایت بحوالہ موضوع درج بالا پر قسمت امور عملہ کی دفتری یادداشت نمبر .... مؤرخہ ۳۰ اپریل ۷۷ء بابت بنیادی پیمانہ تنخواہ ۲۰ اور اس سے اوپر کے افسران کے لیے رہائشی اردلی کی فراہمی گزارش کرتا ہے کہ قسمت امور عملہ کے مشورے سے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ مستحق افسران کو اس بارے میں اپنے انتخاب کا استعمال کرنے کی آزادی دے دی جائے کہ وہ چاہیں تو رہائش پر اردلی رکھ لیں یا اس کی بجائے مبلغ ... روپے ماہوار اردلی الاؤنس وصول کریں۔ رہائشی اردلی یا اردلی الاؤنس کے لیے انتخاب تحریری طور پر استعمال کیا جائے گا اور یہ متعلقہ دفتر کے افسر کی وساطت سے دفتر محاسبہ ارسال کیا جائے گا اس سلسلے میں درج ذیل طریق کار استعمال کیا جائے گا۔

وہ افسران جو اردلی الاؤنس کا انتخاب کریں اس امر کا تصدیق نامہ اپنے دفتر محاسبہ کو پیش کریں گے کہ انہیں دفتر کی طرف سے اردلی فراہم نہیں کیا گیا یا یہ کہ جو اردلی انہیں فراہم کیا گیا تھا وہ اس سے دستبردار ہو گئے ہیں اس تصدیق نامے کو متعلقہ تنظیم کے تحویلدار انتظامی افسر تنخواہ کے ساتھ دفتر محاسبہ کو ارسال کریں گے۔

(۲) اس بات کا اطمینان کیے بغیر کہ رہائشی اردلی کی جس سے کوئی افسر دست بردار ہوا ہو خدمات سے دفتر میں مفید طریقے سے استفادہ کیا گیا ہے کسی وزارت/قسمت میں نائب قاصد کی کوئی نئی اسامی وضع نہیں کی جائے گی۔

(۳) اگر کوئی ایسا افسر جو اردلی الاؤنس وصول کر رہا ہو اس کی بجائے رہائشی اردلی کا انتخاب کرے تو اس افسر اور متعلقہ تنظیم کے تحویلدار، انتظامی افسر کی ذمہ داری ہو گی کہ وہ دفتر محاسبہ کو اس بارے میں اطلاع دیں اور جس تاریخ سے دفتر کی منظور شدہ تعداد عملہ میں سے رہائشی اردلی فراہم کیا جائے اسی تاریخ سے اردلی الاؤنس ختم کروا دیں۔

جملہ وزارتیں/قسمتیں

دستخط

(م - ح - ح)

نائب معتمد

حکومتِ پاکستان

قسمت مالیات

(سر شعبہ ضوابط-۲)

نمبر ________ اسلام آباد مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: خود مختار/نیم مختار اداروں کے ملازمین کی حکومت کے لیے سرانجام دی ہوئی ملازمت کے لیے رقم شرکت پنشن کے حصے کی ادائیگی

راقم حسب ہدایت بحوالہ موضوع درج بالا پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر... .... مؤرخہ .... گزارش کرتا ہے کہ قسمت امور عملہ کے مشورے سے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر........ مؤرخہ .... کی شق (۱) کے تحت کی گئی ترمیم کو حذف کر دیا جائے اور اسے شروع ہی سے حذف تصور کیا جائے۔

(۲) درج بالا ترمیم کے نتیجے کے طور پر "متعار الخدمتی" و "وفدیت پر" کے الفاظ اصل دفتری یادداشت مورخہ .... میں جہاں کہیں بھی استعمال ہوئے ہیں شامل کیے جائیں گے اور جس تاریخ سے بحوالہ دفتری یادداشت مؤرخہ .... وہ حذف کیے گئے تھے اس تاریخ سے شامل تصور کیے جائیں گے۔

جملہ وزارتیں/قسمتیں

دستخط

(ع - ا)

نائب معتمد۔

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ________ اسلام آباد ، مؤرخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع : بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کی سکیم ۱۹۸۳ء

راقم حسب ہدایت بحوالہ مذکورہ بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر........ مؤرخہ جس کے مطابق ٹیکنیکل / پیشہ ورانہ زمروں سے تعلق رکھنے والے ملازمین مثلاً ڈاکٹر، انجینئر، ماہرین تعلیم، معاشیات دان منشور کی حسابداران سائنس دان، آثاریات دان، ارضیات دان، موسمیات دان، ماہرین زراعت، پرورش حیوانات اور جنگلات کے لیے ۲ سال تک کی پیمانہ تنخواہ کی انتہائی حد پر رکھنے کی شرط پر بغیر پیمانہ تنخواہ ۲۰ تک خود بخود ترقی کی اجازت ہے ان کارپوریشنوں / خود مختار اداروں کے ملازمین کو جنہوں نے بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کی سکیم اختیار کی ہے اس پیرا کے تحت خود بخود ترقی دینے کے بارے میں وضاحت حاصل کرنے سے متعلق مراسلے موصول ہوئے ہیں اس سلسلے میں درج ذیل فیصلے کیے گئے ہیں۔

(۱) درج ذیل ترمیم کے ساتھ کارپوریشنوں / خود مختار اداروں وغیرہ میں خود بخود ترقی کے معاملات کی جانچ پڑتال سفارش کے لیے انتخابی کمیٹی انہیں ارکان پر مشتمل ہو سکتی ہے جو سرکاری محکموں میں خود بخود ترقی کے معاملات کے لیے ہے۔

(الف) اس قسمت کا وفاقی معتمد جس کا انتظامی طور پر اس کارپوریشن / خود مختار ادارے سے تعلق ہو،

(ب) متعلقہ کارپوریشن / خود مختار ادارے کا کوئی متقدم نمائندہ جو عہدے میں وفاقی حکومت کے شریک معتمد سے کم نہ ہو۔

(۲) درج بالا کمیٹی اس بات کا تعین کرنے کے لیے کہ آیا کارپوریشنوں وغیرہ کے ملازمین قسمت مالیات کی دفتری یادداشت مؤرخہ .... جس کے تحت بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کی سکیم نافذ کی گئی کے پیرا ۶ (ج) کے دائرہ کار میں آتے ہیں کہ نہیں زمرہ کار کمیٹی کے طور پر بھی کام کرے گی شک کی صورت معاملہ وضاحت کے لیے قسمت مالیات کے سپرد کیا جائے گا

دستخط (م ح ۔ ح)

نائب معتمد (ض ۲)

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

اسلام آباد ، مؤرخہ ________

نمبر ________

دفتری یادداشت

موضوع : وفاقی حکومت کے بیرون ملک آقامت پذیر شہری پنشن یاب کے لیے پنشن کی اشاریہ بندی کے فائدہ کی منظوری۔

راقم کو مذکورہ بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر........ مؤرخہ........ کے حوالے سے گزارش کرنے کی ہدایت کی گئی ہے کہ اس میں منظور شدہ پنشن کی اشاریہ بندی کا فائدہ ان پاکستانی شہری پنشن یافتگان کو بھی حاصل ہوگا جو بیرون ملک اقامت پذیر ہیں (ماسوا ان کے جو بھارت اور بنگلہ دیش میں اقامت پذیر ہیں) جو ۱۵ - ۸ - ۷۰ کو یا مابعد فارغ خدمت ہوئے ہوں اور جو (اضافہ) پنشن برطانوی حکومت ایجنٹوں کے تحت یا تو پنشن میں اضافوں کے حقدار نہ تھے یا پنشن کے اضافے وصول نہیں کر رہے تھے تمام معاملوں میں اشاریہ بند پنشن کی ادائیگی ابوقت ادائیگی نافذ سرکاری شرح مبادلہ کے حساب سے کی جائے گی

دستخط

(ا ۔ ح ۔ غ)

افسر صیغہ

(ب) جن اوقات کے لیے اس بل میں زائد وقتی الاؤنس کا مطالبہ کیا گیا ہے ان کی پڑتال اصل ریکارڈ سے کر لی گئی ہے اور وہ صحیح پائے گئے ہیں ۔

(ج) زائد وقتی الاؤنس کا مطالبہ حکام مجاز کی منظور کردہ شرح سے کیا گیا ہے ۔

(د) اس بل میں مذکورہ سرکاری ملازمین سے واجب محصول آمدنی کا حساب کرتے وقت ان کے زائد وقتی الاؤنس کو مد نظر رکھا گیا ہے ۔

اشارہ ۵ :۔ ان معاملات میں جن میں زائد وقتی الاؤنس اس فیس سے ادا کیا جاتا ہے جو غیر سرکاری فریقوں سے وصول کی جاتی اور سرکاری حساب میں جمع کروائی جاتی ہے افسر زر برداری یہ تصدیق کرے گا کہ مقررہ فیس وصول کر لی گئی ہے اور خزانے میں جمع کرا دی گئی ہے ۔"

دستخط

(د م - ح - ح)

نائب معتمد (ص ۲)

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط - ۱)

نمبر ______

اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: سرکاری دفتری کاروں کے ڈرائیوروں اور سوار رہبر کاروں کے لیے زائد وقتی الاؤنس ۔

راقم کو مذکورہ بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... کے حوالے سے یہ گزارش کرنے کی ہدایت کی گئی ہے کہ صدر مملکت نے بمسرت فیصلہ کیا ہے کہ یکم جولائی ۱۹۸۵ء سے دفتری کاروں کے ڈرائیوروں اور سوار رہبر کاروں کو زائد وقتی الاؤنس نظر ثانی شدہ شرح کے مطابق مبلغ ۳ روپے فی گھنٹہ کے حساب سے دینے کی اجازت ہے بشرطیکہ یہ رقم ۱۵ روپے فی یوم کی انتہائی حد سے تجاوز نہ کرے ۔

(۲) اس الاؤنس کی منظوری کو منضبط کرنے والی موجودہ شرائط بشمول قواعد وفاقی خزانہ کے قاعدہ ۲۷۵ کی شرائط جنہیں سہولت حوالہ کے لیے ذیل میں نقل کیا گیا ہے غیر متبدل رہیں گے ۔

قواعد وفاقی خزانہ کا قاعدہ ۲۷۵

زائد وقتی الاؤنس

"اس سلسلے میں حکومت کی طرف سے جاری کردہ کسی بھی عمومی یا خصوصی احکام کے تابع ہر اس بل پر جس میں زائد وقتی الاؤنس کا مطالبہ کیا گیا ہے سربراہ دفتر درج ذیل تصدیق نامہ تحریر کرے گا

تصدیق کی جاتی ہے کہ

(الف) ان اشخاص نے جن کے لیے اس بل میں زائد وقتی الاؤنس کا مطالبہ کیا گیا ہے حقیقتاً زائد وقت کام کر کے یہ الاؤنس حاصل کیا ہے ۔

(ب) جن اوقات کے لئے، اس بل میں زائد وقتی الاؤنس کا مطالبہ کیا گیا ہے ان کی پڑتال اصل ریکارڈ

حکومت پاکستان
قسمت مالیات
(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ________ اسلام آباد، مؤرخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۹۸۳ء کی سکیم، پیشہ ورانہ و تکنیکی کارڈروں سے متعلق پیمانہ ۱۷ تا ۲۰ میں خود بخود ترقی کے لیے طریق کار کی شرائط

راقم کو مذکورہ بالا موضوع پر اس ڈویژن کی حاشیے پر درج یادداشتوں کے حوالے سے گزارش کرنے کی ہدایت کی گئی ہے کہ دفتری یادداشت مورخہ .... کے پیرا ۶ (د) و ۶ (ہ) کی بجائے درج ذیل عبارتیں شامل کی جائیں۔

۶ (د) ان صورتوں میں جب کہ کسی ملازم کی اپنے کاڈر میں بالاتر اسامی کے فقدان کی بنا پر ترقی ممکن نہ ہو تو خود بخود ترقی (Move Over) مقررہ ہدایات کی روشنی میں زیر غور آئے گی۔

۶ (ہ) تکنیکی اور پیشہ ورانہ زمروں سے تعلق رکھنے والے ملازموں کی بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ ۱۷ تا ۲۰ میں خود بخود ترقی (Move Over) کی جانچ پڑتال اور قسمت امور عملہ کو سفارش وہ انتخابی کمیٹی کرے گی جس کی تشکیل قسمت مالیات کرے گی اس میں متعلقہ انتظامی وزارت کا معتمد اور ایک نمائندہ قسمت مالیات و قسمت امور عملہ جو شریک معتمد سے کمتر عہدے کا نہ ہو شامل ہوں گے بعد ازاں ہیئت مجاز کی منظوری حاصل کرنے کے لیے اس معاملے پر قسمت امور عملہ میں کارروائی ہو گی۔

(۲) درج بالا ترمیم ۱-۷-۱۹۸۳ء سے نافذ العمل متصور ہو گی۔

دستخط

(م - ح - ح)
(نائب معتمد، حکومت پاکستان)

جملہ وزارتیں/ ڈویژنیں

حکومت پاکستان
قسمت مالیات
(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ________ اسلام آباد، مؤرخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: وفاقی ماموریہ سرکاری ملازمت (فیڈرل پبلک سروس کمیشن) کے ایسے نامزدگان کے لئے جو پہلے ہی سے سرکاری ملازمت میں ہوں، پیشگی ترقیوں کی منظوری۔

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ موجودہ احکام کے تحت وفاقی ماموریہ سرکاری ملازمت کے صرف ایسے نامزدگان کو جو پہلے سے سرکاری ملازمت میں نہ ہوں وفاقی ماموریہ سرکاری ملازمت کی سفارش پر سے قبل از وقت چھ تک سالانہ اضافے دیے جا سکتے ہیں ماضی میں کچھ عرصہ پہلے سے یہ بات زیر غور رہی ہے کہ اسی قسم کی رعایت ان لوگوں کو بھی دی جائے جو پہلے سے سرکاری ملازمت میں ہوں اب یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ وفاقی ماموریہ سرکاری ملازمت کی خصوصی سفارش پر وفاقی ماموریہ سرکاری ملازمت کے ان نامزدگان کے لیے جو پہلے ہی وفاقی/ صوبائی حکومت کی ملازمت میں ہوں اس پیمانہ تنخواہ کی جس میں ان کا تقرر ہوا ہو ابتدائی تنخواہ پر قاعدہ ۲۲ کے تحت ان کی محفوظ شدہ تنخواہ کے اوپر چھ تک قبل از وقت اضافہ ہائے تنخواہ کی منظوری دے دی جائے۔

دستخط

(ا - ح - ر)
(نائب معتمد دس ۱)

جملہ وزارتیں/ ڈویژنیں

حکومتِ پاکستان

وزارتِ مالیات، منصوبہ بندی و ترقیات

قسمت مالیات

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: سرکاری ملازمین کی رضاکارانہ فارغ خدمتی۔

راقم حسبِ ہدایت اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... کے پیرا ۔ کے حوالے سے تحریر کر رہا ہے جس کی رو سے ہر سرکاری ملازم کو یہ حق حاصل ہے کہ وہ پنشن کے لیے ۲۵ سالہ اہلیتی ملازمت کے مکمل ہونے پر رضاکارانہ طور پر فارغ خدمت ہونے کی درخواست کر سکتا ہے۔ اس قسمت کے علم میں ایسے متعدد معاملات آئے ہیں کہ جن میں مذکورہ دفتری یادداشت کے پیرا ۵(۱) کے تحت فارغ خدمتی کی درخواست دی جا چکی تھی اور اسے حاکم مجاز نے منظور بھی کر لیا تھا اور سرکاری ملازم حقیقتاً فارغ خدمت ہو گیا تو یہ پایا گیا کہ پنشن کے لیے ۲۵ سالہ اہلیتی ملازمت مکمل نہیں ہوئی مثلاً غیر معمولی رخصت کی مدت ملازمت سے منہا نہیں کی گئی اس طرح وہ سرکاری ملازم پنشن کا حقدار نہ ٹھہرا جس سے کوفت واقع ہوئی۔ مستقبل میں اس قسم کے واقعات کی تکرار اور اس کے نتیجے میں متعلقہ سرکاری ملازم کو ہونے والی کوفت سے بچنے کے لیے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ ۲۵ سالہ اہلیتی ملازمت کی تکمیل کے بعد فارغ خدمتی کے لیے درخواست کے ساتھ وہ کوائف بھی لازماً لف کیے جائیں جن کا ذکر ملفوف فارم میں کیا گیا ہے۔ یہ کوائف پنشن کی درخواست کے فارم پر مبنی ہیں اور ان کا مقصد انصافی ملازمت کا حساب کرنا ہے۔ درخواست موصول ہونے پر سربراہ محکمہ کو چاہیے کہ اس سے پیشتر کہ فارغ خدمتی کے احکام جاری کرے، درخواست کی موصولی کی تاریخ کے ایک ماہ کے اندر افسر محاسبہ سے اہلیتی ملازمت کی تصدیق کروائے۔

دستخط

(د ل ۔ ل ۔ ص)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں / قسمتیں وغیرہ

حکومتِ پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

دفتری یادداشت

موضوع: ذیلی دفتر سکھر میں محرر کبیر کی تقرری

مکرمی السلام علیکم

ذیلی دفتر سکھر میں محرر کبیر کی خالی اسامی پر تقرر کے لیے جناب ________ کی درخواست جناب افسر انتظامی ذیلی دفتر سکھر کی سفارشات کے ساتھ موصول ہوئی ہے۔ درخواست کے مندرجات اور جناب افسر انتظامی کی سفارشات سے اس امر کی طرف کوئی اشارہ نہیں ملتا کہ امیدوار ٹائپ جانتا ہے اور ٹائپ کاری کے عملی امتحان میں کتنی رفتار حاصل کی ہے۔ مقتدرہ کے قوانین تقرر کے مطابق محرر کبیر کی اسامی کے لیے تعلیمی قابلیت اور اہلیت ذیل میں درج ہے۔ آپ سے درخواست ہے کہ اس کی روشنی میں معاملہ کا جائزہ لیا جائے اور مناسب امیدوار کے تقرر کی تجویز پیش کی جائے۔

(۱) ایف اے یا آئی کام، اردو پڑھنے لکھنے میں مہارت اور اردو ٹائپ کاری میں ۳۰ الفاظ فی منٹ رفتار کی قابلیت لازمی ہے۔ حکومتِ پاکستان کے منظور کردہ کلیدی تختے والے ٹائپ رائٹر کا استعمال کر سکتا ہو۔ کسی دوسرے کلیدی تختے والے ٹائپ رائٹر کا استعمال کرنے والے پر لازم ہو گا کہ وہ ایک ماہ کے اندر مذکورہ ٹائپ رائٹر پر مطلوبہ استعداد حاصل کرے۔ تسلیم شدہ اداروں میں دفتری کام / حسابات تجربہ رکھنے والے افراد کو ترجیح دی جائے گی۔

(وسیع تجربہ، اعلیٰ کارکردگی کا ثبوت فراہم کرنے پر تعلیمی شرائط میں رعایت دی جا سکتی ہے)

یہ مراسلہ جناب معتمد کی منظوری سے جاری ہوا۔

(افسر انتظامی)

بخدمت گرامی

جناب

افسر انتظامی، ذیلی دفتر، سکھر۔

نقل برائے اطلاع و ضروری کارروائی:۔

۱۔ جناب معتمد

۲۔ جناب معتمد خاص برائے صدر نشین۔

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(صیغۂ عمل درآمد ۲۰)

نمبر ________

اسلام آباد، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع: وفاقی حکومت کے سول ملازمین کی تنخواہ کی اشاریہ بندی۔

راقم حسبِ ہدایت گزارش کرتا ہے کہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر........ مورخہ ____ سے متعلق کئی وزارتوں / قسمتوں نے متعدد وضاحتیں طلب کی ہیں تنخواہ کی اشاریہ بندی پر عمل درآمد کو سہل بنانے کے لیے درج ذیل نکات کی وضاحت کی جاتی ہے۔

(۱) اشاریہ بند تنخواہ کو درج ذیل مقاصد کے لیے تنخواہ تصور کیا جائے گا۔

(۱) محصول آمدنی کی کٹوتی کے لیے

(۲) عمومی کفالت فنڈ، فلاحی فنڈ کے چندہ جات اور گروپ بیمے کی اقساط

(۳) کفالت فنڈ پیشگی رقم کی ادائیگی کے لیے

(۴) رخصت قبل تاریخ خدمتی کی تقرری

(۵) پنشن کے حساب کے لیے

(۶) کرایہ مکان کی بازیابی کے لیے

(۷) پیشگی رقم برائے تعمیر مکان، پیشگی برائے موٹر کار، اور پیشگی برائے موٹر سائیکل

(۲) درج ذیل مقاصد کے لیے اشاریہ بند تنخواہ نہیں بلکہ متعلقہ پیمانہ تنخواہ کو پیشِ نظر رکھا جائے گا۔

(۱) نگہداشت کار الاؤنس، نگہداشت موٹر سائیکل الاؤنس کے استحقاق کے لیے

(۲) سفری الاؤنس اور یومیہ الاؤنس کے استحقاق کے لیے،

(۳) ان صورتوں میں جب کہ خصوصی تنخواہ یا الاؤنس تنخواہ کا فیصد ہو تو اس کے حساب کے لیے۔

(۴) ترقی وغیرہ عطا کرنے اور تعین تنخواہ کے لیے

(۵) سواری الاؤنس کے استحقاق کے لیے

(۶) مستعار الخدمتی الاؤنس کے حساب کے لیے

(۷) زائد وقتی الاؤنس کے حساب کے لیے۔

(۸) دیگر الاؤنسوں کے حساب کے لیے جب کہ وہ تنخواہ کا فیصد ہوں۔

(۳) تنخواہ کی اشاریہ بندی کا فائدہ درج ذیل زمروں کو بھی ملے گا۔

(۱) معاہداتی افسران

(۲) مقررہ تنخواہ یا خصوصی شرائط پر تقرر شدہ ملازمین،

(۳) اتفاقی اخراجات کے تنخواہ پانے والا عملہ اور

(۴) دوبارہ ملازمت پر رکھے جانے والے پنشن یاب

دستخط

(م۔ ح۔ ح)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں

دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان

نمبر ______ اسلام آباد، مؤرخہ ______

یادداشت

بخدمت

جملہ تحویل دار محرران مقامی

موضوع، بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۶ میں تعین تنخواہ

درج بالا موضوع پر اس دفتر کے مراسلہ نمبر ______ مورخہ .... کے جواب میں محاسب اعلیٰ پاکستان نے درج ذیل جواب بھیجا ہے۔

"جناب ش۔ پ۔ م۔ ح کے معاملے میں وفاقی محتسب عدالت کے فیصلے کی روشنی میں حسابدار کی اسامی کی تنخواہ / دیگر محرران تحویلدار کو دینے کا معاملہ حکومت کے ساتھ زیر مراسلت ہے اور جناب ش۔ پ۔ م۔ ح کا معاملہ عدالت عظمیٰ میں زیر سماعت بھی ہے۔"

(۲) درج بالا امر کے پیش نظر اس مرحلے پر جناب ش پ م ح کی درخواست پر غور نہیں ہو سکتا۔

دستخط

(د ع ۔ غ)

معاون افسر حسابات (دستور العمل)

حکومتِ پاکستان

قسمت مالیات

(سر شعبۂ ضوابط)

نمبر ______ اسلام آباد، مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: کارپوریشنوں اور خود مختار / نیم خود مختار اداروں بشمول بنکوں اور مالیاتی اداروں کے ملازمین کی تنخواہ کی اشاریہ بندی۔

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ صدر مملکت نے بمسرت ہدایت فرمائی ہے کہ یکم جولائی ۱۹۸۵ء سے وفاقی حکومت کے تحت سرکاری شعبے کی کارپوریشنوں / خود مختار اداروں بشمول بنکوں اور مالیاتی اداروں کے تمام ملازمین کی تنخواہ کی مصارف زندگی کی نسبت سے اشاریہ بندی کر دی جائے۔ اس انتظام کی رو سے کسی بھی وقت کسی ملازم کے لیے قابل اجازت تنخواہ کا تعین عام قواعد کے تحت موجودہ پیمانہ تنخواہ میں اسے واجب الادا تنخواہ کو وقتاً فوقتاً اس پر قابل اطلاق اشاریہ سے ضرب دے کر کیا جائے گا۔ مالی سال ۱۹۸۵ء - ۸۶ء کے لیے اشاریہ درج ذیل ہوگا۔

(ا) مبلغ ۱۵۰۰ روپے ماہوار تک تنخواہ پانے والے ملازمین، ۱ء۱۲۵

(ب) مبلغ /۱۵۰۰ روپے ماہوار سے زائد تنخواہ پانے والے ملازمین ۱ء۱۰۰

بشرطیکہ زمرہ (ب) میں شامل کسی ملازم کی تنخواہ مبلغ /۱۷۰۳ روپے سے کم نہیں ہوگی۔

(۲) متذکرہ بالا میں سے ان ملازمین کی صورت میں جو صنعتی تعلقات آرڈی ننس ۱۹۶۹ء کے تابع ہیں اگر اس آرڈی ننس کے تحت اجتماعی سودا کار کارندے کے ساتھ معاہدے کے نتیجے میں یا کسی تصفیے (Award) کے نتیجے میں جو بھی صورت ہو یکم جنوری ۱۹۸۴ء کے بعد کوئی اضافہ دیا گیا ہو اس دفتری یادداشت کے تحت تعین تنخواہ اس معاہدے یا تصفیے کو مدنظر رکھتے ہوئے اضافہ کیا جائے گا اور ملازم کو اس دفتری یادداشت کے تحت یا معاہدے یا تصفیے کے تحت بھی اس کے لیے زیادہ فائدہ مند ہوگا، اضافہ کیا جائے گا۔

(۳) ماہوار شرح کا حساب کرتے ہوئے پچاس پیسے سے کم روپے کی کسر کو نظر انداز کر دیا جائے گا اور پچاس پیسے یا اس سے زائد کسر کو ایک روپیہ شمار کیا جائے گا۔

(۴) مالی سال ۸۵ - ۱۹۸۶ء کے لیے تمام الاؤنسوں کی اشاریہ بندی نہیں کی جائے گی اور اشاریہ بندی کی بناء پر اضافہ

تنخواہ سے متاثر نہیں ہوں گے۔

(۵) وزارتوں/قسمتوں سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ اپنے زیر اختیار کارپوریشنوں اور خود مختار/نیم خود مختار اداروں بشمول بنکوں اور مالیاتی اداروں کے ملازمین کے بارے میں فوری طور پر احکام جاری کریں اور اس کی اطلاع اس قسمت کو دیں۔

جملہ وزارتیں/قسمتیں

دستخط

(ف - ح)

شریک معتمد

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(سر شعبہ ضوابط)

نمبر ——— اسلام آباد، مؤرخہ ———

دفتری یادداشت

موضوع: پنشن کے تفویض شدہ حصے کی بحالی

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر........مورخہ........گزارش کرتا ہے کہ اس میں تحریر کردہ ہدایت کا اطلاق ان اشخاص پر ہوتا ہے جو ۱۹۸۵ء سے پیشتر ہی فارغ خدمت ہو چکے ہیں یا اس تاریخ کے بعد فارغ خدمت ہوئے ہیں یا ہوں گے۔

پنشن کا حساب کرتے وقت یا تفویض شدہ حصہ پنشن کا حساب کرتے وقت روپے کی پچاس پیسے سے کم کسر کو نظر انداز کر دیا جائے گا اور پچاس پیسے یا اس سے زائد کسر کو ایک روپیہ شمار کیا جائے گا۔

جملہ وزارتیں/قسمتیں

دستخط

(ف ا - ح - غ)

افسر صیغہ

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان

لاہور

نمبر ــــــ　　　　مورخہ ــــــ

یادداشت

بخدمت

جملہ حسابداران اعلیٰ (بشمول ذیلی دفاتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان)

موضوع :- پنشن کی ادائیگیوں کا محاسبہ

دستور العمل محاسبہ کے پیرا ۱۵۸ تا ۱۷۲ قابل توجہ ہیں۔ ان میں پنشن کی ادائیگیوں کے محاسبے کا طریقہ کار بیان کیا گیا ہے۔ پیرا ۱۵۸ ما سبق کے تحت فارم نمبر اے ڈی ایم - ۴۸ کے مطابق ایک رجسٹر محاسبہ تیار کر کے رکھنا پڑتا ہے۔ اس رجسٹر کے ہر اندراج پر افسر شعبہ کو اپنے مختصر دستخط کرنا ہوتے ہیں جب اندراجات کو پرانے رجسٹر سے نئے رجسٹر میں منتقل کیا جائے۔ مزید برآں جب پنشن قابل ادا نہ رہے یا کسی دوسرے حلقہ محاسبہ میں منتقل ہو جائے، تو ماہانہ ادائیگی کی تاریخوں کے غیر استعمال شدہ خانوں کو کاٹ دینا چاہیئے اور ان کے آر پار وجہ لکھ دینی چاہیئے۔ اسی طرح اگر کوئی پنشن بغیر کسی وجہ کے تین سال تک غیر ادا شدہ رہے تو نئے رجسٹر محاسبہ پنشن کھولتے وقت اندراجات کو حذف کر دیا جائے تاکہ کسی حلقہ محاسبہ میں پنشن وصول کرنے والے پنشن یافتگان کی تعداد معلوم ہو سکے۔

۲۔ ان واؤچروں، جن کا محاسبہ کیا جاتا ہے کا فی صد یعنی ۱۶ ⅔٪ کا تعین دستور العمل محاسبہ کے پیرا ۱۳ (۸) میں کیا گیا ہے۔ اس طرح محاسبہ شدہ واؤچروں کا اندراج محاسبہ رجسٹروں میں کیا جاتا ہے۔ علاوہ ازیں محاسبین کے فرائض کا خلاصہ پیرا ۱۷۲ ما سبق میں تحریر کیا گیا ہے۔ وہاں یہ مذکور ہے کہ جنوری و جولائی میں پنشنوں کی ادائیگیوں کا پورا محاسبہ کیا جانا چاہیئے۔ یہ آزمائشی محاسبہ کے علاوہ ہوگا۔ وفات اور دوسرے حلقہ ہائے محاسبہ میں منتقلی کے بارے میں اشارات بھی رجسٹر میں درج کرنا چاہئیں اور افسر شعبہ سے ان کی تصدیق کروانی چاہیئے۔

۳۔ درخواست ہے کہ آپ کے حسابدار داخلی پڑتال یا (جہاں حسابدار داخلی پڑتال کی اسامی فراہم

نہ کی گئی ہو) حسابدار / مہتمم تحویلدار صیغہ دستور العمل خزانہ (TM) کو یہ کام تفویض کیا جائے کہ اس بات کا اطمینان کر لیں کہ محاسبہ رجسٹر، درج بالا ہدایات کے مطابق رکھے جا رہے ہیں اور یہ کہ جب کسی خاص رجسٹر محاسبہ کو بند کیا جائے (مثلاً چھ سال کے بعد) موجودہ پنشن یافتگان کے نام نئے رجسٹر میں منتقل ہو گئے ہیں اور یہ کہ پنشن یافتگان کے مکمل کوائف نئے رجسٹر میں موجود ہیں۔

۴۔ از راہ کرم درج بالا خطوط پہ کی گئی پڑتال کے نتائج سے دفتر کو یکم ستمبر ۱۹۸۵ء سے پہلے فوری طور پر آگاہ کیا جائے۔

دستخط

(م - ی - ن)

معاون محاسب اعلیٰ (سپرد)

براہ مہربانی اس یادداشت کے ملنے کی اطلاع دی جائے۔

حکومت پاکستان
قسمت مالیات
(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ______

اسلام آباد، مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: بیرونِ ملک تعیناتی کے دوران عربی زبان سیکھنے پر لسانی الاؤنس کی منظوری

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ ______ گزارش کرتا ہے کہ متذکرہ بالا یادداشت کے پیرا ۳ کو درج ذیل عبارت سے بدل دیا جائے۔

"اس حکم کے مطابق جملہ وزارتوں/قسمتوں سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ اس امر کو یقینی بنائیں کہ سرکاری/نیم خود مختار اداروں کی طرف سے عربی بولنے والے ممالک میں تعینات افسران عربی زبان سیکھیں اور جنھوں نے ادارہ السنۂ جدیدہ اسلام آباد سے ترجمانی کا امتحان پاس کر لیا ہے ان کو بھی اسی شرح سے لسانی الاؤنس دیا جائے گا، جس شرح سے پاکستانی ملازمت خارجہ یا اطلاعات گروپ کے افسران کو دیا جاتا ہے جیسا کہ ماسبق پیرا میں تصریح کی گئی ہے۔"

دستخط
(ا - ج - ر)
نائب معتمد (ض-۱)

جملہ وزارتیں/قسمتیں

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان، لاہور

نمبر ______ مؤرخہ ______

یادداشت

بخدمت ۱۔ جملہ حسابداران اعلیٰ/ناظمین اعلیٰ محاسب/ناظمین وغیرہ (ذاتی نام سے)
۲۔ جملہ سربراہان ادارہ جات تربیت

موضوع: حسابداران اعلیٰ وغیرہ کے دستخطوں کے بغیر، محاسب اعلیٰ پاکستان کو بھیجے جانے والے خطوط

ازراہ کرم حوالے کے لیے ملاحظہ کیجیے درج بالا موضوع پر اس دفتر کا مراسلہ نمبر ______ مؤرخہ ______

۲۔ یہ بات مشاہدے میں آئی ہے کہ وفاقی محتسب کے معاملات میں اس دفتر سے بھیجے گئے مراسلہ جات کے جوابات اکثر سربراہان محکمہ جات کے دستخطوں کے بغیر موصول ہوتے ہیں۔ بلکہ بعض اوقات ان پر کمتر درجے کے افسران کے دستخط ہوتے ہیں۔ بعض دیگر معاملات میں بھی اسی قسم کا معمول اپنایا جاتا ہے۔ یہ معمول محاسب اعلیٰ کے احکام قائمہ کے دستور العمل کے پیرا ۴ اور اس دفتر کے گشتی مراسلہ نمبر ______ مؤرخہ ______ میں درج ہدایات کے خلاف ہے۔

۳۔ درخواست کی جاتی ہے کہ جملہ متعلقین کو ہدایت کی جائے وہ اس دفتر کی طرف سے وقتاً فوقتاً جاری ہونے والے دستور العمل اور ہدایات کے تقاضوں کو کما حقہٗ پورا کریں۔

۴۔ سربراہان محکمہ جات مراسلہ جات میں بیان کردہ حقائق کی صحت کی کلی ذمہ داری لیتے ہوئے اور اس امر کا اطمینان کرنے کے بعد کہ جوابات اس دفتر کے مراسلہ جات کے حوالے سے متعلق ہیں اس دفتر کو بھیجے جانے والے جملہ مراسلہ جات پر خود دستخط کریں۔

۵۔ ازراہ کرم مراسلہ ملنے کی اطلاع دیں۔

دستخط
(   )
معاون محاسب اعلیٰ (پ ر د)

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان، لاہور

نمبر ________

مؤرخہ ________

یادداشت

بخدمت :- جملہ حسابداران اعلیٰ / ناظمین اعلیٰ / نگران کار حسابات بلوچستان / ناظمین محاسبہ / افسر محاسبہ صنعت، فراہمی خوراک وغیرہ

(ذاتی نام سے)

موضوع :- **تقاریب میں کفایت و سادگی**

صدر پاکستان نے فرمایا ہے کہ تقاریب میں کفایت و سادگی سے متعلق ان کی پیشتر ازیں جاری شدہ ہدایات کے باوجود، مختلف سرکاری و نجی اداروں کی طرف سے (اندرون خانہ و بیرون خانہ) منعقد کی جانے والی تقاریب میں اس کی طرف کم توجہ دی جاتی ہے، اس لیے انھوں نے ایک مرتبہ پھر ہدایت جاری فرمائی ہے کہ تقاریب اور ذاتی زندگی میں کفایت اور سادگی برتی جائے، اس سلسلے میں قسمت کابینہ کے غیر سرکاری مراسلہ نمبر ________ مؤرخہ ________ کی ایک نقل مع صدر مملکت کے ہدایت نامہ نمبر ________ مؤرخہ ________ (۱۹۸۴ کی نمبر ۱۳۰) تعمیل کے لیے ملفوف ہے۔

دستخط

(م - ۲ - ن)

معاون محاسب اعلیٰ (پیرو)

قسمت کابینہ

حکومت پاکستان

نمبر ________ راولپنڈی، مؤرخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع :- **سرکاری / رہائشی ٹیلی فونوں کی حد کا تعین**

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ سرکاری خرچ پر ادائیگی کے زمرے میں آنے والے رہائشی / سرکاری ٹیلی فونوں کی حد کو زیادہ حقیقت پسندانہ بنانے اور افسروں کے فرائض اور ذمہ داریوں سے مناسبت پیدا کرنے اور متجاوز خرچ کی بار بار کی معافی دینے سے بچنے کے لیے ماضی میں اس سلسلے میں جاری شدہ احکام / ہدایات کو منسوخ کرتے ہوئے افسران کے مختلف زمروں کے لیے ٹیلی فونوں کی درج ذیل حد مقرر کی گئی ہیں۔

عہدہ	دفتری ٹیلیفون کی حد	کل خرچ (روپوں میں)	رہائشی ٹیلی فون کی حد	کل خرچ (روپوں میں)
معتمد	بلا حد	-	بلا حد	-
زائد معتمد	ایضاً	-	۲۰۰۰ کالیں ماہوار	۱۲۰۰/-
شریک معتمد / مساوی	ایضاً	-	۱۶۰۰ کالیں ماہوار	۹۶۰/-
نائب معتمد / مساوی	۴۵۰۰ کالیں ماہوار	۲۷۰۰/- روپے	۹۰۰ کالیں ماہوار	۵۴۰/- روپے
افسر صیغہ اول / مساوی	۳۵۰۰ کالیں ماہوار	۲۱۰۰/- روپے	۸۰۰ کالیں ماہوار	۴۸۰/- روپے

۲۔ راقم کو یہ مشورہ دینے کی ہدایت بھی کی گئی ہے کہ اس امر کو یقینی بنانے کے لیے زیادہ سے زیادہ احتیاط برتی جائے کہ ان حدوں سے تجاوز نہ کیا جائے اور اس قسم کے کسی تجاوز، خصوصاً رہائشی ٹیلی فونوں کی صورت میں عام طور پر معافی نہ دی جائے۔

۳۔ اس کا اجرا قسمت مالیات کی منظوری بحوالہ غیر رسمی مراسلہ نمبر ________ مورخہ ________ سے کیا جا رہا ہے۔

دستخط

(ب - ۱ - و)

نائب معتمد

دفتر حسابدار اعلیٰ، محاصل پاکستان، لاہور

نمبر ______ مؤرخہ ______

یادداشت

بخدمت

سربراہان ذیلی دفاتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان کراچی/گلگت/لاہور/پشاور/کوئٹہ

موضوع :- **حسابدار اعلیٰ کی تحویل عہدہ کی تحریر کے لیے مواد**

سربراہان ذیلی دفاتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان کے ہر حصے سے متعلق مربوط شکل میں درج ذیل معلومات مطلوب ہیں۔

(الف) ١ - ١٩٨٥-٨٧ (دو سال) کے لیے منصوبہ۔

٢ - ١٩٨٥-٩٠ (۵ سال) کے لیے منصوبہ۔

(ب) موجودہ حیثیت۔

١ - ستمبر ١٩٨٣ء تا جون ١٩٨٥ء کی مدت میں حصول اہداف میں کمی۔

٢ - جولائی تا دسمبر ١٩٨٥ء کی مدت میں کمی کا اندازہ۔

٣ - ١-١-١٩٨٥ء کو ورثے میں ملے ہوئے پُرانے اور ١-٧-١٩٨٥ء کو موجود بقایا کام۔

(ج) ١٩٨٢-١٩٨٥ (٣ سال) کی مدت میں کارکردگی و نتائج

١ - غیر معمولی نوعیت کا کام جو کیا ہو یا کرنے کی تجویز ہو۔

٢ - درج معلومات ہر لحاظ سے مکمل شکل میں فوری طور پر بھیجی جائیں تاکہ یہاں ١٤-٧-١٩٨٥ تک پہنچ جائیں۔

دستخط

(ر - س)

اضافی حسابدار اعلیٰ

حکومتِ پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط - ٢)

نمبر ______ اسلام آباد، مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع :- **پنشن/انعامیہ کے لیے اہلیتی ملازمت میں کمی کی معافی**

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مؤرخہ ______ عرض کرتا ہے کہ اس دفتری یادداشت میں وضاحت کر دی گئی تھی کہ کسی سرکاری ملازم کو قواعد ملازمت ہائے سول کی دفعہ ٤٢٣ کی شق (١) و (٢) کے تحت اہلیتی ملازمت میں کمی کی معافی کا فائدہ ایسے معاملے میں حاصل نہیں ہوگا جس میں سرکاری ملازم کی سرانجام دادہ ملازمت خود قواعد کے تحت پنشن یا انعامیے کے لیے اہلیتی ملازمت قرار نہیں پاتی۔

٢- اب بھی بعض حلقوں میں اس شک کا اظہار کیا جارہا ہے کہ آیا مذکورہ وضاحت کا اطلاق دورانِ ملازمت وفات، یا پیرانہ سالی پر فارغ خدمتی یا طبی وجوہ سے معذوری پر پنشن/انعامیے کی منظوری کے معاملات پر ہوتا ہے یا نہیں۔ یہ وضاحت کی جاتی ہے کہ مذکورہ بالا پیرے میں محولہ وضاحت کا اطلاق اسی طرح سے دورانِ ملازمت وفات، یا پیرانہ سالی پر فارغ خدمتی یا طبی وجوہ سے معذوری پر پنشن/انعامیے پر بھی ہوتا ہے۔ بہ الفاظِ دیگر اہلیتی ملازمت میں کمی کی معافی کا فائدہ ایسے معاملے میں حاصل نہیں ہوگا جس میں سرکاری ملازم کی سرانجام کردہ ملازمت خود قواعد کے تحت پنشن یا انعامیے کے لیے اہلیتی ملازمت قرار نہیں پاتی۔

دستخط

(ع - ل)

نائب معتمد

دفتر حسابدارِ اعلیٰ محاصل، پاکستان

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

یادداشت

بخدمت :

افسران صیغہ جات / مہتمم صاحبان شعبہ جات

موضوع :۔ مختلف صیغہ جات میں سرانجام دیئے جانے والے فرائض

اضافی حسابدار اعلیٰ (انتظامیہ) نے خواہش ظاہر کی ہے کہ آپ کے زیر انتظام صیغہ جات سے متعلق معلومات فراہم کی جائیں۔ ازراہِ کرم یہ معلومات ان کو بہر صورت نگران افسران کی وساطت سے ۲۲-۸-۱۹۸۵ تک فراہم کر دی جائیں :

(۱) وظائف ۔

(۲) کام کی صورت حال ۔

(۳) صیغے میں اہم ریکارڈ / دستاویزات ۔

(۴) کام کے بقایا جات ، اگر کوئی ہوں ۔

دستخط

معاون افسر حسابات (ٹی۔ ایم)

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبۂ ضوابط - ۱)

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ وفاقی معتمدیہ (سیکریٹریٹ) میں تعینات شدہ نائب معتمد صاحبان ورتبے کے افسران کے لیے خصوصی الاؤنس کی منظوری ۔

راقم حسب ہدایت بحوالہ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے پیرا ۸ (ب) جس کے تحت ایسے بیرونجاتی افسران کے لیے جن کی تعیناتی وفاقی معتمدیہ (سیکریٹریٹ) میں بطور نائب معتمد ہو مبلغ -/۴۰۰ روپے ماہوار خصوصی تنخواہ منظور کی گئی تھی، گزارش کرتا ہے کہ بہ تنسیخ درج بالا احکام درج ذیل فیصلے کیے گئے ہیں :۔

(۱) وفاقی معتمدیہ (سیکریٹریٹ) صدارتی معتمدیہ (سیکریٹریٹ)، وزیر اعظم معتمدیہ (سیکریٹریٹ) قومی اسمبلی معتمدیہ (سیکریٹریٹ)، اور سینیٹ معتمدیہ (سیکریٹریٹ) میں بطور نائب معتمدین و مساوی افسران تقرر شدہ یا تعیناتی شدہ تمام افسران کو ان کی بنیادی تنخواہ کے ۲۰ فیصد کے مساوی خصوصی الاؤنس دیا جائے گا ۔

(۲) یہ افسران درج بالا خصوصی الاؤنس وصول کریں گے، کوئی خصوصی تنخواہ / ستعار الخدمتی (وفدیت) الاؤنس نہیں دیا جائے گا ۔

۲۔ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ جس کے تحت ایسے تمام افسران کو جو بطور نائب معتمد یا مساوی تعینات شدہ ہوں اور بیرونجاتی افسران جو وفاقی سیکریٹریٹ میں کسی اسامی پر تقرر یافتہ ہوں ۲۰ فی صد خصوصی تنخواہ کی منظوری دی گئی تھی، منسوخ کی جاتی ہے ۔

دستخط

(م۔ ج۔ م)

نائب معتمد

دفترِ حسابدارِ اعلیٰ، محاصل پاکستان

نمبر ____________ اسلام آباد، مؤرخہ ____________

یادداشت

بخدمت،

جملہ افسران/مہتمم صاحبانِ شعبہ جات مقامی

موضوع:- وزارت مالیات کے سالنامے کے لیے مواد

ازراہ کرم حوالے کے لیے ملاحظہ کیجیے درج بالا موضوع پر اس دفتر کا گشتی مراسلہ نمبر ____________ مورخہ ____________

۲- سال ۱۹۸۴ - ۱۹۸۵ء سے متعلق سالنامے کے لیے مواد/معلومات اس صیغے میں جولائی ۱۹۸۵ء کے پہلے ہفتے تک موصول ہونا قرار پایا تھا، تاکہ ۱۵ جولائی ۱۹۸۵ء تک محاسب اعلیٰ پاکستان کو تفصیلی رپورٹ پیش کی جا سکے، لیکن آپ کے دفتر سے ابھی تک کوئی مواد/معلومات نہیں ملیں۔

۳- براہِ مہربانی مطلوبہ معلومات فوری طور پر اس صیغے کو مہیا کی جائیں۔

دستخط

معاون افسر حسابات (ڈی-ایم)

حکومتِ پاکستان
قسمت مالیات
(شعبہ ضوابط-۲)

نمبر ____________ اسلام آباد، مورخہ ____________

دفتری یادداشت

موضوع:- دورانِ ملازمت تربیت کی مدت میں آزمائشی افسران کے لیے بلا کرایہ رہائشی مکانات کی فراہمی۔

راقم حسبِ ہدایت گزارش کرتا ہے کہ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ مختلف پیشہ ورانہ گروپوں کے آزمائشی افسروں کو ان کی اپنی ملازمت کی اکادمیوں میں ان کی دورانِ ملازمت تربیت کی مدت کے دوران بلا کرایہ رہائشی مکانات کی اجازت دی جا سکتی ہے بشرطیکہ ان کو اس مدت کے دوران کرایہ مکان الاؤنس نہ دیا جائے۔ تاہم آزمائشی افسران کو بجلی اور دیکھ بھال کے اخراجات وغیرہ ادا کرنا ہوں گے۔

دستخط
(م-ظ-م)
شریک معتمد
ٹیلی فون نمبر

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبۂ ضوابط)

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع:۔ **پاکستان میں بیرونی ملازمت کے لیے شرائط مستعار الخدمتی (وفدیت)**

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کے دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ گزارش کرتا ہے کہ اس قسمت کی مذکورہ بالا دفتری یادداشت کے ذیلی پیرا (ل) میں ترمیم کی جائے کہ اُسے درج ذیل طریقے سے پڑھا جائے ،

" (ل) علاوہ اس معاوضے کے جو مستعار الخدمتی (وفدیت) کے بغیر حکومتی ملازمت میں وقتاً فوقتاً قابلِ اجازت ہے، مستعار الخدمتی (وفدیت) کے دوران بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱ تا ۲۱ میں سرکاری ملازمین کو متعلقہ بنیادی پیمانۂ تنخواہ کی ابتدائی تنخواہ کے ۱۰ فیصد کی شرح سے مستعار الخدمتی الاؤنس (وفدیتی الاؤنس) قابلِ اجازت ہوگا "

۲۔ یہ فیصلہ بھی کیا گیا ہے۔ ان سرکاری ملازمین کو جو یکم جولائی ۱۹۸۳ء سے پہلے بیرونی ملازمت میں مستعار الخدمتی (وفدیت) پر تھے کو موجودہ شرح پر مستعار الخدمتی الاؤنس (وفدیتی الاؤنس) اور مذکورہ بالا نظرثانی شدہ شرح دونوں میں سے جو بھی زیادہ فائدہ مند ہو انتخاب کرنے کا اختیار دیا جائے۔

دستخط

(م۔ ح۔ ح)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبۂ ضوابط ۲)

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع:۔ **ان بیوگان کو پنشن کنبہ کی منظوری جن کے خاوند یکم جولائی ۱۹۸۳ء سے پیشتر ۵ تا ۱۰ سال تک پنشن وصول کرنے کے بعد فوت ہوئے۔**

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ گزارش کرتا ہے کہ اس میں مندرج ہدایات کی رُو سے اُن بیوگان کی ایسی پنشنیں جو ۵ تا ۱۰ سال کی مقررہ مدت کے اختتام کی وجہ سے یکم جولائی، ۱۹۸۶ء سے پہلے واجب الادا نہ رہی تھیں یکم جولائی، ۱۹۸۶ء سے تاحیات بحال کر دی گئی ہیں۔ سرکاری ملازمین کی بیوگان کی ایک اور زمرہ ہے جن کے خاوند ۵ تا ۱۰ سال تک پنشن وصول کرکے یکم جولائی، ۱۹۸۶ء سے پہلے فوت ہوگئے۔ صدر مملکت نے بمسرت فیصلہ کیا ہے کہ ان بیوگان کو بھی بقایاجات کے بغیر یکم جولائی، ۱۹۸۶ء سے پنشن کا ۵۰ فیصد (خالص یا جملہ جو بھی صورت ہو) ادا کیا جائے۔

۲۔ ان صورتوں میں جہاں اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ۲۵ جون ۱۹۸۵ء میں مذکور نکات فاصل کی وجہ سے پنشن کی کٹوتی کو ختم کی وجہ جملہ پنشن کے دوبارہ کرنے کی ضرورت ہو، پنشن کنبہ کی رقم کا جملہ پنشن کی رقم کے دوبارہ حساب کی بنیاد پر حساب کیا جائے۔

۳۔ اس موضوع پر دیگر ہدایات وہی ہوں گی جو اُن پنشن پانے کنبہ پر لاگو ہوں گی جو ۱-۷-۱۹۸۳ کو موجود تھیں۔

دستخط

(ع۔ ل)

نائب معتمد

حکومت پاکستان

وفاقی محتسب سیکریٹیٹ

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع:۔ وفاقی محتسب کی سالانہ رپورٹ ۱۹۸۵ء

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ وفاقی محتسب نے ۱۹۸۵ء کی سالانہ رپورٹ میں بعض اہم اداروں کی طرف سے ازالۂ شکایات/شکایات پر کارروائی کے سلسلے میں بحث کرنے کا فیصلہ کیا ہے۔ ان میں سے ہر بحث سے پہلے متعلقہ ادارے کے بارے میں پس منظر کی معلومات دی جائیں گی۔ ان معلومات سے قاری کو ازالۂ شکایات/شکایات پر کارروائی کو صحیح پس منظر میں سمجھنے میں آسانی ہوگی۔

۲- اگر رپورٹ کی تدوین میں مدد دینے کے لیے درج ذیل معلومات بہم پہنچائی جائیں تو ہم ممنون ہوں گے:۔

(ا)۔ ہر دفتر حسابدار اعلیٰ سے استفادہ کنندگان کے حلقے کی وسعت

ب۔ صرف ان وظائف کے پورا کرنے کے لیے جنہیں ادارہ سرانجام دیتا ہے کے حوالے سے میزانیے میں فراہم کردہ رقوم، کیا یہ کافی ہیں یا ناکافی؟

ج۔ موجودہ محکمانہ ازالۂ شکایات کی مشینری۔

د- ہر دفتر حسابدار اعلیٰ میں . . . . . بشمول جاری کفالت عمومی فنڈ حسابات کی تعداد۔

ہ- سال کے دوران موصول ہونے والے پنشن کے معاملات کی تعداد۔

و- اس دفتر کی طرف سے بھیجی گئی شکایات کے ازالے کی راہ میں مسائل/مشکلات۔

۲- درج بالا معلومات کے ضمیمے کے طور پر اگر آپ کے ادارے کی تنظیم/کام/کارناموں کے بارے میں کوئی مطبوعہ/شائع کردہ رسائل/پمفلٹ/اشارات

موجود ہوں تو وہ بھی فراہم کیے جائیں۔

۳- ازراہِ کرم محولہ بالا معلومات مورخہ ______ تک مہیا کر دی جائیں۔

حسب الحکم وفاقی محتسب

دستخط

(م۔ ی۔ خ)

ناظم اعلیٰ

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومتِ پاکستان

وزارتِ داخلہ

(نظامتِ اعلیٰ تسجیل)

نمبر ....

شارع شاہالیہ، داب نمبر ۱

مانسہرہ مورخہ ....

یادداشت

اس دفتر کے جناب م۔ط۔ محرر تسجیل (رجسٹریشن کلرک) کو ان کے وزارت پٹرولیم و قدرتی وسائل میں بطور مختصر نویس/ٹائپ کار انتخاب کے نتیجے کے طور پر آج مورخہ .... (قبل دوپہر) سے ان کے فرائض سے سبکدوش کیا جاتا ہے۔

اس مراسلے کا اجرا نائب ناظم علاقائی دفتر تسجیل (رجسٹریشن) بحوالہ ان کی یادداشت نمبر تسجیل .... مورخہ .... کی منظوری سے ہو رہا ہے۔

دستخط

(ش۔ ا۔ خ)

رجسٹرار/مسجل

ضلعی دفتر تسجیل

مانسہرہ

تقسیم:

۱۔ متعلقہ شخص

۲۔ نائب ناظم علاقائی دفتر تسجیل پشاور

۳۔ افسر صیغہ وزارت پٹرولیم و قدرتی وسائل اسلام آباد

۴۔ خزانہ دار (مقامی)

۵۔ ذاتی مسل

۶۔ دفتری نقل

حکومت پاکستان

محکمہ سیاحی خدمات

نمبر ______ مکان نمبر ۷، گلی نمبر ۲۱ الیف ۲/۷

اسلام آباد مورخہ ______

دفتری یادداشت

بتسلسل اس محکمے کی اس نمبر کی دفتری یادداشت مورخہ .... اس محکمے میں ق۔ ط۔ ح کی بطور مختصر نویس/ٹائپ کار مدت ملازمت کی مدت میں .... سے مزید دو سال کی توسیع کی جاتی ہے۔

اس مراسلے کا اجرا قسمت کی رضامندی سے بذریعہ دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... کیا جا رہا ہے۔

دستخط

(خ۔ م)

افسر مختار

ق۔ ط۔ ح

مختصر نویس/ٹائپ کار

محکمہ سیاحی خدمات اسلام آباد

نقل بخدمت:

۱۔ ح۔ ام۔ پ (حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان) اسلام آباد

۲۔ خزانہ دار محکمہ سیاحی خدمات، اسلام آباد

۳۔ شریک افسر املاک دفتر املاک راولپنڈی بحوالہ زیر کرایہ داری مکان نمبر ___ مسلم ٹاؤن راولپنڈی جس میں ___ رہائش پذیر ہیں۔

۴۔ افسر صیغہ (انتظامیہ) قسمت سیاحت، اسلام آباد

دستخط

(خ۔ م)

افسر مختار

حکومتِ پاکستان

محکمہ سیاحی خدمات

نمبر ________

مکان نمبر ۷، گلی نمبر ۲۱، ایف -۲/۷

اسلام آباد، مورخہ ________

یادداشت

جناب غ۔ی، معاون، محکمہ سیاحی خدمات، اسلام آباد کو مورخہ ________ تا مورخہ ________ ایام کی رخصت مع سالم تنخواہ ۲۵/۶ جولائی ۱۹۸۵ء کی دو سرکاری تعطیلات کے کی اجازت عطا کی جاتی ہے۔

۲۔ مذکورہ بالا رخصت کے اختتام پر جناب غ۔ی کے اسی اسامی اور اسی مقام پر ڈیوٹی پر حاضر ہونے کا امکان ہے۔

دستخط

(ق۔ش۔ح)

نائب نگران کار

جناب غ۔ی

معاون

نقل بجذمت،

۱۔ محاسبِ اعلیٰ محاصل پاکستان، اسلام آباد

۲۔ خزانہ دار محکمہ سیاحی خدمات، اسلام آباد

۳۔ ذاتی مسل

دستخط

(ق۔ش۔ح)

نائب نگران کار

حکومتِ پاکستان

محکمہ سیاحی خدمات

نمبر ________

مکان نمبر ۷، گلی نمبر ۲۱، ایف ۲/۷

اسلام آباد، مورخہ ________

دفتری یادداشت

بہ تسلسل اس محکمے کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ ۶ جولائی ۱۹۸۵ء اس رخصت میں جو کہ پیشتر ازیں جناب ن د ا معاون، محکمہ سیاحی خدمات کو سالم تنخواہ سے ۷ جولائی ۱۹۸۱ء تک ۱۵ یوم کے لیے منظور کی گئی تھی ہیں ________ تا ________ مزید ۱۵ یوم کی توسیع کی جاتی ہے۔

۲۔ مذکورہ رخصت کے اختتام پر جناب ن۔د۔ا کے اسی اسامی پر اور اسی مقام پر دوبارہ ڈیوٹی سنبھالنے کا امکان ہے۔

دستخط

(م۔ا۔ب)

افسر قانون

جناب ن۔د۔ا

معاون

محکمہ سیاحی خدمات اسلام آباد

نقل بجذمت

۱۔ محاسبِ اعلیٰ محاصل پاکستان، اسلام آباد

۲۔ خزانہ دار محکمہ سیاحی خدمات، اسلام آباد

۳۔ ذاتی مسل

دستخط

(م۔ا۔ب)

افسر قانون

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ۔ ضوابط۔۲)

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ ڈیوٹی کے مقام پر سرکاری ملازمین کی وفات کی صورت میں حکومت کی طرف سے مالی اعانت

راقم حسب ہدایت بحوالہ مذکورہ بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر.................. مورخہ.............. جس میں مجملہ اور باتوں کے یہ شق رکھی گئی ہے کہ ان صورتوں میں جب کہ ریل گاڑی یا سڑک سے سفر میں ۲۴ گھنٹے سے زیادہ وقت لگتا ہو تو میت کے ہوائی جہاز سے جانے کی اجازت ہے اور اگر کوئی خدمت گار میت کے ہمراہ ہو تو اس کے لیے صرف ایک کلاس درجے کے ٹکٹ کی اجازت ہے۔ اس معاملے پر مزید غور کیا گیا ہے اور یہ فیصلہ کیا گیا ہے۔

(و) اس صورت میں جب کہ میت ہوائی جہاز سے جائی جا سکتی ہے۔ متوفی ملازم کی میت کے ہمراہ جانے کے لیے اس کے کنبے کے تمام ارکان کو کفایتی درجے کا ایک ایک ٹکٹ دیا جا سکتا ہے۔ اس مقصد کے لیے کنبے میں زوجہ اور بچے شامل ہوں گے۔ جو اس کے ساتھ اقامت پذیر ہوں اور جیسا کہ اساسی قاعدہ ۲ (۸) میں تعریف کی گئی ہے۔ کلی طور پر اس کے زیر کفالت ہوں۔ ہوائی جہاز کا وہ کرایہ جس کا مطالبہ اس ضمن میں کیا جائے گا۔ وہ اس سفری الاؤنس کی جگہ ہوگا۔ جو فارغ خدمتی پر کنبے کو معمول کے مطابق مل سکتا ہے۔

(ب) اس صورت میں جب متوفی ملازم غیر شادی شدہ ہو اور ہوائی جہاز سے سفر قابل اجازت ہو تو دو خدمت گاروں کو میت کے ہمراہ جانے کی اجازت ہوگی۔

دستخط

(ع۔ و)

نائب معتمد (ض۔۲)

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ۔ ضوابط۔۱)

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ غیر جیوری عملے کے لیے جسے دفتری اوقات کے بعد یا ایام تعطیل میں دفتر میں حاضر رہنے کو کہا جائے۔

اخراجات سواری کی منظوری

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر.................. مورخہ............ گزارش کرتا ہے کہ صدر مملکت نے بمسرت فیصلہ فرمایا ہے کہ بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱ تا ۱۵ میں سرکاری ملازمین اور بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۶ میں منتخب شدہ مختصر نویسوں کو جنھیں دفتر بند ہونے کے عام وقت کے بعد دو گھنٹے سے زائد دفتر میں روکے رکھا جائے اور جنھیں جمعہ کے دن یا دوسرے یوم تعطیل کو دفتر حاضر ہونا پڑے یکم جولائی ۱۹۸۵ء سے درج ذیل نظرثانی شدہ شرحوں سے سواری الاؤنس دیا جائے گا۔

اخراجات سواری کی شرحیں

اہل کاروں کا زمرہ	اگر دفتر بند ہونے کے دو گھنٹے سے زیادہ وقت کے لیے روکا جائے		جمعہ کے دن اور ایام تعطیل کو دفتر میں حاضر ہونے کے لیے	
	موجودہ شرح روپے	نظرثانی شدہ شرح روپے	موجودہ شرح روپے	نظرثانی شدہ شرح روپے
بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱ تا ۲ کے ملازمین	۲٫۲۵	۳٫۵۰	۳٫۰۰	۴٫۵۰
بنیادی پیمانہ تنخواہ ۳ تا ۱۵ کے ملازمین اور بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۶ کے مختصر نویس	۳٫۰۰	۴٫۵۰	۴٫۵۰	۷٫۰۰

۲۔ اخراجات سواری کی منظوری کے لیے دیگر شرائط انضباط کا اطلاق جاری رہے گا۔

۳۔ درج بالا احکام کے تحت اخراجات سواری نکلواتے وقت افسران زیر بار متعلقہ بل پر درج ذیل تصدیق نامہ تحریر کریں گے۔

تصدیق کی جاتی ہے کہ وہ سرکاری ملازم/ملازمین جس/جن کے لیے اس بل میں اخراجات سواری کا مطالبہ کیا گیا ہے۔ اسے/انہیں حاکم مجاز کے خصوصی احکام کے تحت ۸ بجے شام کے بعد دفتر میں روکا گیا تھا/یا جمعہ یا ہفتے کے دن یا یوم تعطیل کو حاضر ہوا تھا/ہوئے تھے اور وہ دفتر اپنے کام کے حاظ (لحاظ) یا کام کو نمٹانے کے لیے حاضر ہوا/ہوئے تھے۔

دستخط

(م۔ع۔ح)

نائب معتمد (ص۔۱)

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(امور عملہ ڈویژن)

نمبر ———— اسلام آباد مورخہ ————

دفتری یادداشت

موضوع:۔ قواعد (تشکیل کاڈر و تقدم) ملازمت پولیس پاکستان ۱۹۸۵ء

راقم حسب ہدایت قواعد (تشکیل کاڈر و تقدم) ملازمت پولیس پاکستان ۱۹۸۵ء نافذ شدہ بحوالہ قسمت امور عملہ کے اعلان نمبر ا ق ا (آئینی قواعد احکام) .... مورخہ .... کی ایک نقل جملہ متعلقین کی اطلاع و رہنمائی کے لیے ملفوف کرتا ہے۔

دستخط

(ب۔ا۔ج)

(افسر صیغہ ام ب ۲)

بجانب:۔

۱۔ سیکرٹری/معتمد، وزارت داخلہ حکومت پاکستان، اسلام آباد

۲۔ معتمد اعلیٰ، حکومت پنجاب، لاہور

۳۔ معتمد اعلیٰ حکومت سندھ، کراچی

۴۔ معتمد اعلیٰ حکومت سرحد، پشاور

۵۔ معتمد اعلیٰ، حکومت بلوچستان، کوئٹہ

۶۔ صدر نشین/معتمد (ریلوے بورڈ) حکومت پاکستان اسلام آباد

۷۔ ناظم سررشتہ خفیہ اطلاعات حکومت پاکستان، اسلام آباد

۸۔ ناظم اعلیٰ، وفاقی ادارۂ تفتیش، اسلام آباد

۹۔ منصرم علاقہ دارالحکومت، اسلام آباد

۱۰۔ صدر نشین پاکستان انضباط منشیات بورڈ اسلام آباد

حکومت پاکستان

قسمت ا لیات

(سر شعبہ ضوابط ۲)

نمبر ـــــــــــــــ اسلام آباد، مورخہ ـــــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع: ۸۴-۱۹۸۳ء کے دوران اخراجات پر انضباط

راقم حسب ہدایت گذارش کرتا ہے کہ سابقہ سالوں کے مقابلے میں رواں سال کے بجٹ لینے میں وسائل کا فرق غیر ترقیاتی اخراجات میں اضافے کی بنا پر بڑھ گیا ہے۔ غیر ترقیاتی اخراجات کو معقول حدود میں رکھنے کے لیے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ دفتری مشینوں اور سازوسامان، فرنیچر، قالینوں، خوش ہوا مشینوں، گاڑیوں، سامان تحریر اور وردیوں جیسی اشیا کی خریداری نہ کی جائے۔ خواہ ۸۴-۱۹۸۳ کے دوران بجٹ میں گنجائش بھی موجود ہو۔ اس طرح دیگر ایسی اشیا جو مارچ تا جون ۱۹۸۴ء کی مدت میں صرف نہ ہو جائیں۔ اس مدت میں نہ خریدی جائیں۔

اگر کوئی بجٹ ہو تو اسے عمومی مالیاتی قواعد جلد اول کے قاعدہ ۹۵، ترمیم شدہ بحوالہ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... کے مشمولات کے مطابق زیادہ سے زیادہ ۳۱ مارچ ۱۹۸۴ء تک واپس لوٹا دینا چاہیے۔

دستخط

(م۔ ظ۔ م)

شریک معتمد (ض ۲)

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و تبلیغی امور

نمبر ـــــــــــــــ اسلام آباد، مورخہ ـــــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع: وزارتوں / قسمتوں میں ان افسروں کے نام، عہدے، پتے اور ٹیلیفون نمبر جن کو وفاقی شوریٰ کے اجلاسوں کے دوران سوالات بھیجے جایا کریں گے۔

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ .... گزارش کرتا ہے کہ وفاقی شوریٰ کا وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور سے متعلق کام درج ذیل افسران جن کے کوائف ان کے ناموں کے سامنے درج ہیں، سرانجام دیں گے۔

نام و عہدہ	رہائشی پتہ	ٹیلی فون نمبر: دفتر	ٹیلی فون نمبر: رہائش
جناب م۔ ح۔ نائب معتمد (انتظامیہ)	مکان نمبر ...... گلی نمبر ...... رمنا ۴/۶، اسلام آباد	....	....
جناب م۔ ی۔ افسر صیغہ (شوریٰ)	مکان نمبر ...... گلی نمبر ...... رمنا ۴/۶ اسلام آباد	....	....

دستخط

(م۔ ل)

افسر بکار خاص (انتظامیہ ۱)

ٹیلی فون نمبر ....

بخدمت

وفاقی شوریٰ سیکرٹریٹ

(جناب ع۔ ع۔ معاون معتمد)

اسلام آباد

حکومت پاکستان

دفتر املاک

نمبر ــــــــــــ

راولپنڈی۔ مورخہ ــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع: خدمتی اخراجات کے بقایاجات کی بے باقی

راقم حسب ہدایت گذارش کرتا ہے کہ یہ بات مشاہدے میں آئی ہے کہ بعض سرکاری ملازم جو راولپنڈی میں نجی مکانوں کے تعین وار رہائش پذیر تھے۔ مہینوں تک بجلی/سوئی گیس کے بل جمع نہیں کرواتے تھے اور قواعد تعین ۱۹۷۱ کے مشمولات کی خلاف ورزی کرتے تھے۔ اس دفتر کی بے حد کوششوں کے باوجود بل جمع نہ کروائے گئے جس سے مالکان مکانات کو جب یہ مکان واپس ان کے حوالے کیے گئے اور دیگر سرکاری ملازمین کو جب بعد ازاں یہ مکان الاٹ کیے گئے تو ذہنی تکلیف اور مالی مسائل کا سامنا کرنا پڑا۔

۲۔ درج بالا صورت حال کے پیش نظر وزارتوں/قسمتوں/محکموں وغیرہ سے درخواست ہے کہ وہ اپنے افسران/عملے سے استدعا کریں کہ وہ خدمتی اخراجات کے بلوں کی تا تاریخ ادائیگی کیا کریں۔ وزارت مالیات نے بھی اپنی گشتی مراسلہ نمبر .... مورخہ .... میں بجلی کے بلوں کی باقاعدہ ادائیگی کی ضرورت پر زور دیا ہے۔

۳۔ متعلقہ اداروں سے درخواست ہے کہ اگر مکانات کے قابضین اپنے بل متواتر دو ماہ تک ادا نہ کریں تو ان مکانات کی بجلی منقطع کر دی جائے۔

دستخط

(س۔ا۔ع)

شریک افسر املاک

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

(شعبہ نقدی)

نمبر ــــــــــــ

اسلام آباد۔ مورخہ ــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع: دفتری محاسبہ

حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان (ح ا م پ) بحوالہ ان کے مراسلہ نمبر ــــــــــــ مورخہ ــــــــــــ نے اطلاع دی ہے کہ اس دفتر کا ایک معائنہ افسر ۲۲ اگست ۱۹۸۳ کو اس وزارت کے حسابات کی پڑتال کرے گا اور اس وزارت کے سر شعبہ تحقیق و مراجع کے حسابات کے ریکارڈ کا آزمائشی محاسبہ کرے گا۔ جملہ متعلقین کو ہدایت کی جاتی ہے کہ وہ حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان کی محاسبہ پارٹی کی پڑتال کے لیے متعلقہ قابل محاسبہ ریکارڈ تیار رکھیں۔

۲۔ یہ درخواست بھی کی جاتی ہے کہ وزارت میں محاسبہ کے دوران ح ا م پ کے نمائندگان کی تمام ممکنہ مدد کی جائے۔

۳۔ از راہ کرم افسر صیغہ (عمومی) محاسبہ پارٹی کے لیے بیٹھنے کا انتظام کریں۔

دستخط

(ج۔ح۔س)

افسر صیغہ (نقدی)

۱۔ شریک معتمد

۲۔ ناظم اعلیٰ (تحقیق و مراجع)

۳۔ نائب معتمد (زکوٰۃ)

۴۔ نائب معتمد (اقلیت)

۵۔ نائب معتمد (کمپیوٹر)

۶۔ نائب معتمد (حج)

۷۔ وزارت کے جملہ افسران صیغہ

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت کابینہ)

نمبر ---------- راولپنڈی، مورخہ ----------

دفتری یادداشت

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ یہ بات سب کو معلوم ہے کہ پی آئی اے کے ٹکٹ گھر اس بات کو ترجیح دیتے ہیں کہ عوام ٹکٹ کارندوں کے ذریعے سے خریدیں ان کارندوں کو ہر ٹکٹ پر پی آئی اے کی طرف سے مخصوص رعایت ملتی ہے۔ یہ اطلاع ملی ہے کہ بعض سرکاری اہل کار ناجائز کاروبار میں ملوث پائے گئے ہیں۔ وہ اس طرح کہ سفری کارندوں کے ذریعے ٹکٹ رعایتی نرخوں پر خرید لیتے ہیں۔ لیکن عام کرائے کی پوری رقم وصول کرتے ہیں اور چھوٹ کی رقم اپنے پاس رکھ لیتے ہیں۔ ایسی مثالیں بھی سامنے آئی ہیں کہ بعض سرکاری اہل کار درجہ اول میں سفر کا استحقاق رکھتے ہیں لیکن وہ اپنی بیویوں کے ساتھ کفایتی درجے میں سفر کرتے ہیں اور بیوی کی وجہ سے کرائے میں جو فرق آتا ہے وہ رقم اپنے پاس سے ادا کر دیتے ہیں۔ یہ بھی نہایت ہی نامناسب ہے۔

۲۔ سرکاری اہلکاروں کے اس قسم کے افعال واضح طور پر بے ضابطگیاں ہیں جو قواعد (کارکردگی و انضباط) سرکاری ملازمین ۱۹۷۳ء کی رو سے غلط روی کے دائرے میں آتے ہیں۔ یہ ملازمین مذکورہ بالا قواعد کے تحت تادیبی کارروائی کے مستوجب ہیں جس کے نتیجے کے طور پر انہیں ملازمت سے برطرف کیا جا سکتا ہے۔ اس لیے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ آئندہ قصوروار اہل کاروں کے خلاف متعلقہ وزارتیں/قسمتیں/محکمے مذکورہ قواعد کے تحت سخت تادیبی کارروائی کریں گے۔

۳۔ وزارتوں/قسمتوں سے درخواست ہے کہ مذکورہ بالا ہدایات جملہ متعلقین کے علم میں لے آئیں اور آئندہ ان کی سختی سے تعمیل کو یقینی بنائیں۔

دستخط

(ب۔ ا۔ ب)

شریک معتمد

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ---------- اسلام آباد، مورخہ ----------

دفتری یادداشت

موضوع:۔ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ ۱۹۸۳ء۔ اعلیٰ تر اہلیتوں کے حامل ہونے/حصول پر پیشگی ترقی کی منظوری

عمل درآمد

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ اس قسمت کی یادداشت نمبر ---------- مورخہ ---------- کے پیرا ۱۵ کے تحت جامعات کالجوں، تحقیقاتی اداروں یا فنی (ٹیکنیکل) محکموں میں کام کرنے والے ڈاکٹروں، انجینئروں، ماہرین تعلیم، انتظامی حسابداران، معاشیات دانوں، ماہرین زراعت پرورش حیوانات و جنگل بانی کے لیے پیشگی ترقی قابل اجازت ہے۔ جو اعلیٰ تر اہلیتوں کے حامل ہوں یا اعلیٰ تر اہلیتیں دوران ملازمت حاصل کریں اور بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ میں کام کر رہے ہوں۔

۲۔ اب یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اس قسمت کی مذکورہ بالا دفتری یادداشت مورخہ ---------- کے پیرا میں مذکور زمروں کے ایسے ملازمین کی تنخواہ جو کہ بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ میں تنخواہ پا رہے ہوں اس دفتری یادداشت میں تصریح کردہ اعلیٰ تر اہلیتیں حاصل کریں یکم جولائی ۱۹۸۴ء سے یا اعلیٰ اہلیتیں حاصل کرنے کی تاریخ سے جو بھی بعد میں ہو۔ اس قسمت کی مذکورہ بالا دفتری یادداشت مورخہ ۱۸ اگست ۱۹۸۴ء کے پیرا ۱۵ (۳) کے تحت بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ میں پیشگی ترقیوں کا فائدہ دے کر بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ میں دوبارہ تعین کیا جا سکتا ہے۔

۳۔ یہ بھی فیصلہ کیا گیا ہے کہ ان اشخاص کے معاملے میں جن کا براہ راست بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ میں تقرر ہوا ہو۔ اس قسمت کی مذکورہ بالا دفتری یادداشت مورخہ ---------- کے پیرا ۱۵ (۱) و (۲) میں تصریح کردہ اعلیٰ تر اہلیتوں کے لیے بنیادی پیمانہ تنخواہ میں پیشگی ترقیوں کی اجازت دی جا سکتی ہے۔ تاہم اگر قسمت کی مذکورہ بالا دفتری یادداشت مورخہ ---------- کے پیرا ۱۵ میں

تصریح کردہ اعلیٰ تر اہلیتیں اس قسم کے تقرر کے لیے مقررہ کم از کم اہلیتیں ہوں تو اس قسم کی اعلیٰ اہلیتوں کے حامل شخص کو بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ کی ابتدائی تنخواہ پر کوئی پیشگی ترقی نہیں دی جائے گی۔

دستخط

(م۔ح۔ح)

نائب معتمد (عمل درآمد)

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومتِ پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امور عملہ)

نمبر ـــــــــــ مورخہ ـــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ خدماتی کتاب کلب۔ ۱۹۸۶ء کے لیے کتب

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ خدماتی کتاب کلب بورڈ نے سال رواں کے دوران ارکان کو جاری کرنے کے لیے درج ذیل کتب کا انتخاب کیا ہے۔

۱۔ سیرت النبیؐ جلد سوم	از:۔ سید سلیمان ندوی
ب۔ اسلام میں ریاست و حکومت کے اصول	از:۔ محمد اسد
ج۔ مشرق کو نذر آتش کرنا (ایشیا میں سلطنت قائم کرنے کے بارے میں لینن کا خواب)	از:۔ پیٹر ہوپ کرک
د۔ ابن خلدون	از:۔ ایم اے عنان

۲۔ مذکورہ بالا کتب کے علاوہ "اپنی رفتار مطالعہ کو تین گنا کیجیے" از ڈاکٹر وڈای کنٹر سال رواں میں تمام ارکان کو مفت تقسیم کی جائے گی۔

۳۔ "افواج پاکستان۔ جنگ ۱۹۶۵" از میجر جنرل (فارغ خدمت) شوکت رضا بشرح مبلغ ۵۴/- روپے فی نسخہ فروخت کے لیے موجود ہے۔ وزارتوں / قسمتوں سے درخواست ہے کہ اپنے کتب خانوں کی مجوزہ طلب خدماتی کتاب کلب صدر مقام بری فوج کو قیمت سمیت بھیجیں اور اس کی اطلاع قسمت امور عملہ کو دیں۔

۴۔ مناسب ہوگا کہ اس مراسلے کے مشمولات تمام متعلقین کے علم میں لائے جائیں۔

دستخط

(م۔ع۔ح)

نائب معتمد

نائب معتمد انتظامیہ

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت عملہ

نمبر ــــــــــــــــ

راولپنڈی مؤرخہ ــــــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع۔ خدماتی کتاب کلب۔ سالانہ چندہ برائے ۱۹۸۶ء

راقم حسب ہدایت عرض گزار ہے کہ خدماتی کتاب کلب نے اس امر کی نشاندہی کی ہے کہ سول ملازمین کی طرف سے کلب کو چندے کی ادائیگی اور انکو کتابوں کی تقسیم کے سلسلے میں معتمد قسمت امور عملہ کے نیم سرکاری مراسلہ نمبر .... مورخہ .... میں تصریح کردہ طریق کار کی تمام متعلقین پابندی نہیں کر رہے ہیں۔ نتیجتاً کلب اور اس کے ارکان کو گوناگوں مسائل کا سامنا کرنا پڑ رہا ہے۔ مثلاً اولاً چندے کی بالاقساط ادائیگی جس سے اس کی وصولی میں ممکن الاجتناب تاخیر واقع ہوتی ہے۔ ثانیاً اسم وار فہرست اور ترسیلی اسلے کے بغیر چیکوں کی ترسیل ثالثاً پرانی یعنی مبلغ ۔/۹۰ روپے کی شرح سے چندے کی ادائیگی جس کی بنا پر غیر ضروری مراسلت کرنا پڑتی ہے وغیرہ وغیرہ۔ ان مسائل کی وجہ سے کلب کو احکام طباعت پر نظر ثانی کرنا پڑتی ہے۔ اس سے کتابوں کی طباعت اور ان کی ارکان میں تقسیم میں تاخیر واقع ہوتی ہے۔ جملہ متعلقین سے ہمارے مراسلہ نمبر .... مورخہ .... میں تصریح کردہ طریق کار کی پابندی کرنے کی درخواست کی گئی تھی۔

۲۔ مذکورہ بالا مشکلات کے پیش نظر ۱۹۸۶ء کے لیے مبلغ ۔/۱۲۰ روپے کی شرح سے چندے کی کلب میں بلا رکاوٹ بروقت وصولی کے لیے وزارتوں اور قسمتوں سے درخواست ہے کہ وہ اس بات کا تعین کریں کہ متعلقہ افسران کا چندہ ان کی .... میں قابل ادا جنوری ۱۹۸۶ء کی تنخواہ سے کاٹ لیا گیا ہے۔ اور خدماتی کتاب کلب صدر مقام برّی فوج کو ۳۱ مارچ ۱۹۸۲ء تک

مع اسم وار فہرست بھجوا دیں اور اس کی اطلاع قسمت امور عملہ راولپنڈی کو بھجوا دیں .... کے بعد خدماتی کلب میں کوئی چندہ قبول نہیں کیا جائے گا۔

دستخط

(م - ع - خ)

نائب معتمد۔

ٹیلی فون

جملہ وزارتیں / قسمتیں

(نائب معتمد - انتظامیہ)

راولپنڈی / اسلام آباد

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت امور عملہ

نمبر ________ مؤرخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ خدماتی کتاب کلب، رکنیت برائے فارغ خدمت افسران

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ وفاقی حکومت کے متعدد فارغ خدمت اور حاضر ملازمت افسران نے فارغ خدمتی کے بعد بھی خدماتی کتاب کلب کی رکنیت جاری رکھنے کی خواہش کا اظہار کیا ہے۔ یہ معاملہ متعلقہ حکام مجاز کے زیر غور رہا ہے۔ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اگر افسران چاہیں تو فارغ خدمتی کے بعد بھی خدماتی کتاب کلب کی رکنیت جاری رکھ سکتے ہیں۔

۲۔ تاہم خدماتی کتاب کلب کو سالانہ چندے کی ادائیگی انفرادی طور پر متعلقہ افسر کی اپنی ذمہ داری ہوگی۔ راولپنڈی/اسلام آباد میں سکونت پذیر افسران کتابوں کے حصول کے لیے انتظامات خود کریں گے۔ دوسرے مقامات پر سکونت پذیر افسران کو کتابیں کلب روانہ کرے گا۔

۳۔ یہ بات قابل تحسین گردانی جائے گی کہ اس مراسلے کا مضمون جملہ متعلقین کے علم میں لایا جائے۔

دستخط

(م۔ع۔ع)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں/قسمتیں

(نائب معتمد۔ انتظامیہ)

راولپنڈی/اسلام آباد

حکومت پاکستان

وزارت داخلہ

نمبر ________ اسلام آباد ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ سرکاری ملازمین کے سرکاری/غیر سرکاری دورے — ان ممالک کی فہرست جن کے ساتھ پاکستان کے بلاویزا سفر کے معاہدات ہیں

راقم حسب ہدایت بحوالہ موضوع مذکورہ بالا پر وزارت تجارت کی دفتری یادداشت نمبر ۔۔۔۔۔۔۔۔ مورخہ ۔۔۔۔۔۔۔۔۔ مع ہذا ان ممالک کی فہرست ملفوف کر رہا ہوں جن کے ساتھ پاکستان کے بلاویزا سفر کے معاہدات ہیں۔

دستخط

(س۔ظ۔ع)

افسر صیغہ

وزارت تجارت

(جناب م۔ر۔خ۔ افسر صیغہ)

اسلام آباد۔

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع :- **تواضع الاؤنس**

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ بہ ترمیم جزوی دفتری یادداشت قسمت ہٰذا نمبر - - - - - - - - - - - - - - مورخہ - - - - - - - - - - - - یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اعلیٰ افسران کے تواضع پر کیے گئے اخراجات کی بازادائی کی بجائے گریڈ ۲۰ تا ۲۲ کے افسران کو یکم مئی ۱۹۷۷ء سے نظرثانی شدہ پیمانہ قومی تنخواہ میں ان کی بنیادی تنخواہ کے ۱۰ فیصد کے مساوی تواضع الاؤنس دیا جائے گا۔ اگر مذکورہ گریڈوں کا کوئی افسر خصوصی احکام کے تحت کوئی تواضع الاؤنس وصول کر رہا ہو تو یہ اسی تاریخ سے بند کر دیا جائے گا۔

دستخط

(م۔ن)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت کابینہ)

نمبر ________ راولپنڈی، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع :- **قواعد استعمال سٹاف کار، ۱۹۷۵ء**

قواعد استعمال سٹاف کار، ۱۹۷۵ کے قاعدہ ۵ (۹) کی ترمیم درج ذیل طریقے سے کی جاتی ہے

(و) اس افسر کو سٹاف کار کے استعمال کی اجازت نہ ہوگی جو ضمنی قاعدہ ۲۵ کے تحت سواری الاؤنس وصول کر رہا ہو۔

(ب) گریڈ ۲۲ کے ان افسران اور اضافی معتمدین کو جو نگہداشت کار الاؤنس حاصل نہیں کر رہے سرکاری اور ذاتی مقاصد کے لیے سٹاف کار کے مفت استعمال کی اجازت ہوگی۔

دستخط

(ش۔ن۔ا)

نائب معتمد

حکومت پاکستان

جملہ وزارتیں / قسمتیں

ماموریہ انتخابات پاکستان

نمبر ______ سیکرٹریٹ بلاک "ایس"

اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: سرکاری ملازمین کی طرف سے خفیہ رائے دہی بذریعہ ڈاک حق رائے دہی کا استعمال

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ فہرست ہائے انتخاب ایکٹ ۱۹۷۴ کی دفعہ ۷، کی ذیلی دفعات (۳) و (۴)، سرکاری ملازمین یا سرکاری عہدوں کے حاملین اور ان کی ازواج اور ان کے بچوں کو جن کا بطور رائے دہندہ اندراج ہو سکتا ہے۔ یہ اختیار حاصل تھا کہ وہ اگر چاہیں تو اپنی جائے تعیناتی پر یا اپنے سکونتی شہروں میں بطور رائے دہندہ اندراج کروائیں۔

۲۔ درج بالا قسم کے اشخاص جن کے نام کا اندراج ان کے سکونتی شہروں میں ہوا ہو لیکن وہ اپنے مقام تعیناتی پر قیام پذیر ہوں۔ اپنی آراء کا استعمال خفیہ رائے دہی بذریعہ ڈاک کر سکتے ہیں۔ جس کا طریقۂ کار یوں ہے۔

(۱) اس قسم کا فرد مقررہ طریقے سے افسر رائے شماری کو کاغذ خفیہ رائے دہی بذریعہ ڈاک کی درخواست دیگا۔

(۲) خفیہ رائے دہی بذریعہ ڈاک کی درخواست میں رائے دہندہ کا نام۔ ولدیت / پتہ فہرست رائے دہندگان میں نمبر شمار، علاقہ انتخاب اور اس حلقۂ انتخاب کا نام جس میں اس کو اپنی رائے (ووٹ) دینا ہے۔

(۳) درخواست موصول ہونے پر افسر رائے شماری خالی کاغذ خفیہ رائے دہی اس کو بھیجے گا اور ساتھ اپنے پتے کا لفافہ بھیجے گا۔ جس میں پُر کرنے کے بعد کاغذ خفیہ رائے دہی اس کو بھیجا جائے گا۔

۴۔ رائے دہندہ کاغذ رائے دہی پُر کر کے افسر رائے شماری کو بھیجے گا۔

رائے دہندہ کسی جریدی یا کمیشن دار افسر کے سامنے اقرار نامہ پر کر کے اس کی تصدیق کروائے گا اور لفافے میں کاغذ رائے دہی کے ساتھ بھیج دے گا۔

دستخط

(م ا)

شریک معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

اسلام آباد / راولپنڈی۔

ماموریہ انتخابات پاکستان

نمبر: ________

سیکرٹریٹ بلاک "ایس"

اسلام آباد۔ مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ انتخابات ۱۹۸۵ء کے سلسلے میں نصیب شدہ ٹیلی فونوں کے واجبات کی ادائیگی

راقم حسب ہدایت بحوالہ بالا موضوع پر آپ کا مراسلہ نمبر ---------------------- /پی ایس ایم مورخہ ---------- گزارش کرتا ہے کہ ازراہ کرم اس بات کی تصدیق کی جائے کہ بلوں میں شامل کردہ ٹرنک کالیں جائز سرکاری مقاصد کے لیے استعمال کی گئی تھیں اور ان میں کوئی ذاتی کال شامل نہیں۔

۲۔ درخواست کی جاتی ہے کہ ازراہ کرم مذکورہ تصدیق نامہ ماموریہ کو فوری طور پر بھیجا جائے تاکہ محکمہ مالیات سے معاملے کا تصفیہ کروایا جا سکے۔

دستخط

(س۔م۔ا)

افسر بکار خاص

ماموریہ انتخابات پاکستان

نمبر ________ اسلام آباد مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ ٹیلی فون ٹرنک کالوں کے بل

راقم حسب ہدایت بحوالہ مذکورہ بالا موضوع پر مراسلہ نمبر ________ مورخہ ۲ مئی ۱۹۸۵ء گزارش کرتا ہے کہ

۲۔ اس میں محولہ اصل بل مع ہذا برائے درجہ واپس کیا جا رہا ہے۔ کہ ماموریہ کے تمام ٹیلی فون ۳۱ مارچ ۱۹۸۵ء سے منقطع کروا دیے گئے تھے۔ جب کہ زیر بحث بل ماہ اپریل ۱۹۸۵ء سے متعلق ہے۔ علاوہ اس بل میں ایک سمندر پار کی ٹرنک کال بھی شامل کی گئی ہے۔ جب کہ ماموریہ کا سمندر پار کوئی تعلق نہیں۔

۳۔ درج بالا حقائق کی روشنی میں درخواست کی جاتی ہے کہ اگر ٹیلی فون اب بھی موجود ہو تو ادائیگی براہ راست کی جائے۔

دستخط

(س۔م۔ا)

افسر بکار خاص

خ ع و خدمات عامہ

ماموریہ انتخابات پاکستان

نمبر __________ اسلام آباد، مورخہ __________

دفتری یادداشت

موضوع:- **براہ راست خفیہ ٹیلی فون رابطے / نئے ٹیلی فون رابطے کی تنصیب**

راقم حسب ہدایت بحوالہ موضوع مذکورہ بالا پر صدر مقام تربی فوج راولپنڈی (شعبہ چیئرمین اعلیٰ نظامت خدمات عامہ کے مراسلہ نمبر ۲ خ ع ۔ ۴ مورخہ معذرت سے عرض کرتا ہے کہ ماموریہ انتخابات پاکستان مالی دشواریوں کی وجہ سے اس کا انتظام نہیں کر سکتا۔

دستخط

(س م ۔ ا)

افسر بکار خاص

ماموریہ انتخابات پاکستان

سیکرٹریٹ بلاک "ایس"

نمبر __________

اسلام آباد، مورخہ __________

دفتری یادداشت

موضوع:- **دفتری عملے کی تربیت**

راقم حسب ہدایت بحوالہ مذکورہ بالا موضوع قسمت امور عملہ (ادارہ تربیت سیکرٹریٹ) کی یادداشت نمبر .... مورخہ .... اطلاع دیتا ہے کہ اسلام آباد میں واقع وزارتوں / دفتروں میں منعقد کیے جانے والے انتظام ریکارڈ و صدور ابلاغ کے مختصر (جز وقتی) تربیتی کورس کے لیے ماموریہ انتخابات پاکستان کے درج ذیل ۵ معاونین کو نامزد کیا گیا ہے۔

۱۔ جناب م ح

۲۔ جناب ع س ق

۳۔ جناب ع ر ح

۴۔ جناب ر ا

۵۔ جناب ب ا ک

دستخط

(ر خ ۔ ا ۔ ح)

افسر صیغہ (عملہ)

بخدمت

قسمت عملہ

سر شعبہ تربیت

(جناب ی ی ۔ افسر صیغہ)

اسلام آباد

حکومت پاکستان

قسمت شماریات

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع :- خارجی مشاورت - قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے منسلکہ ۲ کے سلسلہ نمبر ۲۲ کی ترمیم

راقم حسب ہدایت مذکورہ بالا موضوع پر قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر......... مورخہ .... کے حوالے سے گذارش کرتا ہے کہ قسمت مالیات کی زیر حوالہ دفتری یادداشت کے پیرے ۲۰۹ میں یہ بیان کیا گیا ہے کہ بیرون پاکستان کسی بھی خارجی مشاورت کے لیے ۸۰۰ ڈالر یا اسکے مساوی رقم سے زائد وصول کردہ کسی بھی فیس کا ایک تہائی حصہ سرکاری ملازم کو عمومی محاصل کی مد میں خزانے میں جمع کروانا ہوگا۔

۲۔۱۰ اس امر کی وضاحت کی جائے کہ آیا ۸۰۰ ڈالر کی رقم ماہانہ بنیاد پر جمع کروائی جائے گی۔ یا کسی اور طرح سے اور اگر زیر نظر مدت چھ ماہ یا زائد ہو تو کیا کلیہ ہوگا

دستخط

(ص۔ ف۔ م۔ و)

افسر صیغہ (انتظامیہ۔۴)

قسمت مالیات

(جناب ع۔ ل۔ نائب معتمد)

اسلام آباد

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و تبلیغی امور

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع :- نظر ثانی شدہ تخمینہ جات ۱۹۸۳-۸۴ اور میزانیہ تخمینہ جات ۱۹۸۴-۸۵ء

راقم بحوالہ درج بالا موضوع پر دفتری یادداشت نمبر......... مورخہ......... گذارش کرتا ہے کہ

معاون ناظم اعلیٰ سال ۱۹۸۵-۸۴ء کے لیے درج ذیل میزانیاتی مطالبات پیش کرتے ہیں

(۱) ایک آہنی الماری......... تقریباً ۱۵۰۰ روپے

دستخط

(ر۔ ب۔ ح۔ ن)

نائب ناظم اعلیٰ (م ز ن ا و)

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

(سرشعبہ تحقیق و مراجع)

نمبر ــــــــــ اسلام آباد، مورخہ ــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:- نظر ثانی شدہ تخمینہ جات ۸۴-۱۹۸۳ء و میزانیاتی تخمینہ جات ۸۶-۱۹۸۵ء

راقم کو درج بالا موضوع پر صیغہ میزانیہ کے گشتی مراسلہ نمبر .... مورخہ .... کے حوالے سے ہدایت کی گئی ہے کہ سر شعبہ تحقیق و مراجع کے تمام افسران سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ ازراہ کرم فوری طور پر ۱۲ نومبر ۱۹۸۳ء سے پہلے پہلے سال ۸۶-۱۹۸۵ء کے لیے پورے جواز کے ساتھ مطلوبہ میزانیاتی مطالبات پیش کریں تاکہ ان کو مجتمع کیا جا سکے۔ اور شعبہ میزانیہ کو بھیجا جا سکے

دستخط

(ڈ۔م۔ج)

نائب ناظم

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط-۲)

نمبر ــــــــــ اسلام آباد، مورخہ ــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:- قواعد سفری الاؤنس

راقم حسب ہدایت بحوالہ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... کے پیرا ۳ گزارش کرتا ہے کہ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کی سکیم ۱۹۸۳ء کے نفاذ کے نتیجے کے طور پر پاکستان میں سفر کی غرض سے سرکاری ملازمین کی درجہ بندی میں درج ذیل ترمیم ہو جائے گی۔

(۱) زمرہ اول:- ب پ ۱۷ و بالاتر سول ملازمین اور وہ جن کی تنخواہ مبلغ ۲۲۰۰/- روپے سے زائد ہو۔

۲۔ زمرہ دوم:- وہ سول ملازمین جن کی تنخواہ ۷۰۰/- سے زائد ہو لیکن ۲۲۰۰/- سے زائد نہ ہو

۳۔ زمرہ سوم:- باقی تمام سول ملازمین ماسوائے ب پ ۱/ ۲

۴۔ زمرہ چہارم:- ب پ ۱ و ۲ کے شہری ملازم

(۲) ضمنی قواعد کی دفعات اسی کے مطابق ترمیم شدہ متصور ہوں گی

دستخط

(ع۔ب)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومتِ پاکستان

قسمت مالیات

(سر شعبۂ ضوابط)

نمبر ــــــــ اسلام آباد، مورخہ ــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کی سکیم ۱۹۸۳ء کے نفاذ کے نتیجے کے طور پر شہری ملازمین کی ریل گاڑی میں جگہ کا استحقاق

راقم حسبِ ہدایت اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر م .... مورخہ .... کے حوالے سے گزارش کرتا ہے کہ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ ۱۹۸۳ء کی سکیم کے نفاذ کے نتیجے کے طور پر اس میں دیے گئے ریل گاڑی میں جگہ کے گوشوارے میں درج ذیل ترمیم کی جائے گی۔

۲۔ زمرہ اول   ب پ-۱۷ و بالا اور وہ جن کی تنخواہ مبلغ -/۲۲۰۰ روپے ماہوار سے زائد ہو اعلیٰ ترین درجے میں جگہ خواہ اسے کسی نام سے پکارا جائے۔

۳۔ زمرہ دوم — سول ملازمین جو مبلغ -/۷۰۰ روپے سے زائد لیکن مبلغ -۲۲۰۰ روپے تک تنخواہ پاتے ہوں درجہ اول شب خوابی کی جگہ۔ اگر وہ کسی ایسی لائن پر سفر کر رہا ہو جس پر درجہ اول شب خوابی کی جگہ مہیا نہ ہو تو اگلی کمتر درجے کی جگہ۔

۴۔ زمرہ سوم - ب پ ۱ و ۲ کے ماسوا باقی تمام سول ملازمین درجہ اول شب خوابی و نشست کی جگہ اگر کسی لائن پر سفر کر رہا ہو جس پر درجہ اول شب خوابی و نشست کی جگہ مہیا نہ ہو تو اگلی جگہ

۵۔ زمرہ چہارم - ب پ ۱ و ۲ کے سول شہری ادنیٰ ترین درجے میں جگہ خواہ اسے کسی نام سے پکارا جائے۔

۶۔ مالیاتی قواعد و ضمنی قواعد میں متعلقہ دفعات درج بالا صراحتوں کی حد تک ترمیم شدہ سمجھی جائیں۔

۷۔ ان احکام کا نفاذ .... سے ہو گا۔

دستخط

(ر ع ب)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت کابینہ)

نمبر ــــــــــــ   راولپنڈی مؤرخہ ــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ بیرونی دوروں میں تخفیف

راقم حسب ہدایت بحوالہ درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ ...... گزارش کرتا ہے۔ کہ صدر مملکت نے بمسرت ہدایت فرمائی ہے کہ بیرونی دوروں میں تخفیف کے معاملے میں صادر کی ہدایت نامہ نمبر........ مورخہ .... تک نافذ رہے گا۔

۲ تاہم صدر مملکت نے بمسرت منظوری دی ہے۔ کہ ایسے دوطرفہ معاہدوں کے تحت جن پر حکومت نے دستخط کیے ہوں باہمی بنیادوں پر کیے جانے والے دوروں کے معاملے موجودہ ہدایات میں نرمی کر دی جائے۔ ان دوروں کی تجویز احتیاط سے انتخاب کی بنیاد کی جائے۔ جن کا بڑا مقصد سائنسدانوں اور اہل علم کے تبادلے کی اجازت دینا ہو۔ حسب معمول ایسی تجاویز قسمت کابینہ کی رضامندی کے تابع ہوں گی۔ اور اگر ضروری ہو تو منصرم اعلیٰ فوجی حکومت کے سیکرٹریٹ کی حتمی منظوری لی جائے گی

۳۔ مزید یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ ایسے معاملات پر جن میں سرکاری خرچ اٹھنے کا سوال نہیں ہوگا۔ اور جن میں غیر ملکی دورے کا خرچ برداشت کرنے والے ادارے، خوراک، رہائش یا روزینہ کی نقد ادائیگی سے متعلق کافی سہولتیں مہیا نہ کریں تو قابل ادا روزانہ الاؤنس کی ادائیگی قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر.......... مورخہ .... میں دی گئی ہدایات کے مطابق ہوگی۔

دستخط

(......)

جملہ وزارتیں / قسمتیں   نائب معتمد

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ــــــــــــ   اسلام آباد مؤرخہ ــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ سیمیناروں وغیرہ میں شرکت کے لیے بیرون ملک جانے والے شہری ملازمین کے لیے شرائط کی منظوری

راقم حسب ہدایت حوالے کے لیے مذکورہ بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... جس میں ایسی غیر ملکی حکومتوں اور اداروں جو اپنے خرچ پر خوراک اور رہائش بھی مہیا کرتے ہیں۔ لیکن جیب خرچ کے لیے نقد رقم ادا نہیں کرتے کی طرف سے منعقدہ مذاکروں سیمیناروں، مطالعاتی دوروں وغیرہ میں شرکت کرنے کے لیے بھیجے جانے والے شہری ملازمین کو شرح سرکاری ملازمین کے حساب سے یومیہ الاؤنس کی دفعہ رکھی گئی ہے کے ملاحظے کی گزارش کرتا ہے۔ تاہم موجودہ احکام میں ان معاملات کو نظر انداز کر دیا گیا تھا۔ جن میں غیر ملکی حکومت یا ادارہ جو دورے کے اخراجات برداشت کرتا ہے۔ خوراک رہائش اور نقد ادائیگی کے معاملے میں مناسب سہولتیں مہیا نہیں کرتا اور کچھ نہ کچھ سرکاری امداد کی ضرورت ہوتی ہے۔ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اس قسم کے معاملات کا انضباط درج ذیل طریقے سے کیا جائے گا۔

مہیا کردہ سہولت	حکومت کی امداد
(۱) خوراک مع رہائش	(۱) متعلقہ مقام کے لیے مقررہ یومیہ الاؤنس کی شرح کا ۳۰ ٪
(۲) خوراک مع رہائش و نقد ادائیگی	(۲) اگر نقد ادائیگی یومیہ الاؤنس کی شرح سے زیادہ ہو تو کچھ نہیں اگر مہیا کردہ نقد ادائیگی روزانہ الاؤنس کے ۳۰ ٪ سے کم ہو تو ۳۰ ٪ اور اس نقد ادائیگی کا فرق
(۳) مفروش رہائش (معہ پانی، بجلی، گیس نہانے دھونے کی سہولتیں)	(۳) عام یومیہ الاؤنس کا ۵۰ ٪

(۴) نقداد آئیگی جبع رہائش بغیر خوراک کے	(۴) یومیہ الاؤنس کی تمام شرح کا ۵۰ بز منفی مہیا کردہ نقداد آئیگی
(۵) نقداد آئیگی جبع خوراک بغیر رہائش	(۵) یومیہ الاؤنس کی عام شرح کا ۸۰ بز منفی مہیا کردہ نقداد آئیگی
(۶) کوئی خوراک رہائش اور نقداد آئیگی نہ ہو	(۶) سالم یومیہ الاؤنس (جیسے اب ہے)
(۷) نقداد آئیگی بغیر خوراک و رہائش کے	(۷) سالم یومیہ الاؤنس منفی مہیا کردہ نقداد آئیگی
(۸) مفت سواری (جس کا خرچ عموماً نقداد آئیگی سے کیا جاتا ہے) کسی سرکاری سہولت کے ساتھ یا اس کے بغیر	(۸) (د سب بالا کی طرح) یومیہ الاؤنس کی قابل ادا رقم سے ۱۰ فیصد کاٹ لیا جائے گا۔

(۲) بیرون ملک مستعار الخدمتی و ندیت کے معاملات پر کاروائی کے لیے عام طریق کار جاری رہے گا۔ یا بیرونی دورے کا خرچ برداشت کرنے والے حکومت یا ادارے کی طرف سے پیش کردہ اصل شرائط کا سابق کی طرح اطلاق ہوتا رہے گا۔

دستخط

(۔۔۔۔۔۔۔۔)

نائب معتمد

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امور عملہ)

نمبر ــــــــــ راولپنڈی مورخہ ــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:- پاکستان کی مسلح افواج کے افسروں کا سول اسامیوں میں داخلہ / دوبارہ تقرر

راقم حسب ہدایت بحوالہ قسمت امور عملہ کی دفتری یادداشت نمبر ۔۔۔۔۔۔۔۔۔ مورخہ ۔۔۔۔۔۔۔۔۔ گزارش کرتا ہے کہ قسمت امور عملہ کی دفتری یادداشت مورخہ ۔۔۔۔۔۔۔۔۔ کے جزو ۲۴ کے پیرا ۲۵ کو درج ذیل عبارت سے بدل دیا گیا ہے:-

"۲۵۔ مسلح افواج کے ایسے فارغ خدمت افسران کی تنخواہ جن کا سول اسامیوں پر اساسی عہدے یا عارضی عہدے اگر اس پر ایک سال کے لیے برقرار رہا ہو، کے مساوی گریڈوں میں معاہدوں کی بنیادوں پر تقرر ہوا ہو اس گریڈ کی کم از کم تنخواہ کے مطابق متعین کی جائے گی۔ جس میں دوبارہ تقرر ہوا ہو اور فوجی ملازمت کی پوری پنشن اس کے علاوہ ادا کی جائے گی۔ سول محکمے میں سرانجام دی ہوئی ملازمت سے وہ دوسری پنشن کا حقدار نہیں ہو سکے گا۔

دستخط

(س۔ ا۔ خ۔ ز)

معتمد

بخدمت

جملہ وزارتیں / قسمتیں

راولپنڈی / اسلام آباد / کراچی

نقل بخدمت:-

۱۔ عسکری معتمد برائے صدر

سفر م اعلیٰ فوجی حکومت

مراف ح سیکرٹریٹ راولپنڈی

۲. منتظم اعلیٰ فوجی عملہ برائے صدر مملکت

۳. معتمد اعلیٰ وزارت دفاع راولپنڈی

۴. معتمد وفاقی امور برائے ملازمت ہائے حکومت اسلام آباد

۵. وزارت مالیات بحوالہ ان کے خ س م نمبر ۴ ض ۷-۷۸-۱۴۳، مورخہ ۶-۲/۹۸۰-۲

نقول حاملان کو بھی بھجوائی جائیں۔

دستخط

(س۔ا۔ج۔ز)

معتمد

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ———— اسلام آباد، مورخہ ————

یادداشت

موضوع:۔ سرشعبۂ تحقیق و مراجع کے حسابات کا آزمائشی محاسبہ

راقم حسب ہدایت آپ کی توجہ مذکورہ بالا موضوع پر شعبہ نقدیات کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ ۲۶ جولائی ۱۹۸۳ء کی طرف مبذول کروانا چاہتا ہے اور آپ سے درخواست کرتا ہے کہ معاملات حسابات سے متعلق مسلیں آپ کے صیغے میں صحیح طریقے سے رکھی جائیں۔ کتب خانے رجسٹر ہائے داخلہ و اجرائے کتب کو بھی دیکھا جائے اور یہ اطمینان کر لیا جائے کہ انہیں درست حالت میں رکھا گیا ہے ان تمام لوگوں کو جنہوں نے کتب خانے سے کتابیں مستعار لی ہیں یاد دہانی کروائی جائے کہ وہ یہ کتابیں ۱۲ اگست ۱۹۸۳ء تک لازماً واپس کر دیں اور اس کے بعد سوائے راقم کی اجازت کے بغیر کسی کو کوئی کتاب جاری نہ کی جائے۔ درج بالا ہدایات کی تعمیل کی اطلاع ۱۵ اگست ۱۹۸۳ء تک مجھے پیش کی جائے۔

دستخط

(پروفیسر ا۔ ا۔ س)

ناظم

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت تنظیم و طریق کار)

نمبر ---------- اسلام آباد، مورخہ ----------

دفتری یادداشت

موضوع:۔ قسمت تنظیم و طریق کار کو کام کی تقسیم

راقم حسب ہدایت مذکرہ بالا موضوع پر کابینہ سیکرٹریٹ (قسمت کابینہ) کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... جس کی گشتی تحریر قسمت مالیات کے غیر سرکاری مراسلے نمبر .... انتظامیہ .... مورخہ .... کی گئی کے حوالے سے مذکرہ بالا دفتری یادداشت کے پیرا ۱ میں محولہ شق (ب) اور پیرا ۲ میں محولہ شرط دونوں میں "مستقل بنیادوں پر" کے الفاظ کے اضافے کی طرف خصوصی توجہ مبذول کرواتا ہے۔

۲۔ دونوں جگہوں پر مستقل بنیادوں پر کے الفاظ کے اضافے سے اب ہر قسمت کو اس کو تفویض کردہ کسی وظیفے کی تکمیل کے لیے کسی دوسری قسمت سے مشورہ کیے بغیر اپنی نفری میں عارضی ردوبدل کرنا ہوگا۔

۳۔ ہر قسمت کو اب صرف چھ ماہ کے لیے اپنی نفری میں ردوبدل کرنا ہوگا۔ اس مدت میں اب ہر قسمت کو خالی اسامیوں کو پر کرنے سے گریز کرنا چاہیے۔

دستخط

(م ن ر)

ناظم اعلیٰ

بخدمت

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت امور عملہ

نمبر ---------- راولپنڈی، مورخہ ----------

دفتری یادداشت

موضوع:۔ رخصت ماقبل فارغ خدمتی کے دوران اور فارغ خدمتی کے بعد دو سال کے اندر اندر شہری ملازمین کے نجی ملازمت کے حصول کی اجازت

حسب ہدایت راقم گذارش کرتا ہے کہ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ گریڈ ۱۷ اور بالا تر افسران جن کا تعلق مختلف پیشہ وارانہ گروپوں سے ہو ایکٹ شہری ملازمین ۱۹۷۳ کی دفعہ ۴ کے مطابق رخصت ماقبل فارغ خدمتی کے دوران اور فارغ خدمتی کے بعد دو سال کے اندر نجی ملازمت کے حصول کی اجازت کے معاملات کو عدم اعتراض کے لیے قسمت امور عملہ کو ارسال کیا جائے۔

دستخط

(س۔ ب۔ ع)

نائب معتمد

بخدمت

جملہ وزارتیں/قسمتیں

راولپنڈی/اسلام آباد

قومی اسمبلی سیکرٹریٹ

نمبر ۔۔۔۔۔۔ اسلام آباد۔ مورخہ ۔۔۔۔۔۔

دفتری یادداشت

موضوع:۔ شاف کار ڈرائیور اور سوار ہرکارہ کی اسامیوں کا درجہ بڑھا کر گریڈ ۴ سے ۷، میں کرنا

زیر دستخطی حسب ہدایت درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ مورخہ ۔۔۔۔۔۔۔۔ کے حوالے سے عرض کرتا ہے کہ چونکہ قسمت امور عملہ کی دفتری یادداشت مورخہ ۔۔۔۔۔ میں شامل دیگر شرائط انفرادی معاملات میں قابل اطلاق ہیں اس لیے اس سیکرٹریٹ کے زیر حوالہ مراسلہ منظوری میں ان کا ذکر کرنا ضروری نہیں سمجھا گیا تھا۔ تاہم شاف کار ڈرائیوروں اور سوار ہرکاروں کو انفرادی طور پہ بالاتر پایہ عطا کرتے وقت ان شرائط کو مدِ نظر رکھا جائے۔

۲۔ مزید برآں ۲۵ فیصد ۵ء۰ یعنی سوار ہرکارے کی ہر دو منظور شدہ اسامیوں میں سے ایک اسامی کو متقدم پیمانہ ۷، میں رکھا گیا ہے۔ وزارت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ مورخہ ۔۔۔۔۔۔ (نقل ملفوف ہے) میں شامل ہدایات کی مثال پر ۵ء۰ کی کسر کو ایک اسامی تصور کرتے وقت درخواست کی جاتی ہے کہ اس امر کی تصدیق کر لی جائے کہ درج بالا مراسلہ منظوری پیرا ۱ باضابطہ ہے۔

دستخط

(م م)

معاون معتمد

ٹیلی فون نمبر

بخدمت

قسمت مالیات (سر شعبہ ضوابط)

(ا۔ م۔ ز۔ ش افسر صیغہ)

حکومت پاکستان اسلام آباد

حکومت پاکستان

قسمت امور عملہ

نمبر ۔۔۔۔۔۔ راولپنڈی، مورخہ ۔۔۔۔

دفتری یادداشت

موضوع:۔ غیر ملکی اخبارات/جرائد میں مشتہر کردہ بین الاقوامی تنظیموں کے تحت اسامیوں کے لیے درخواستوں کی پیش گزاری

راقم حسب ہدایت اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ کے حوالے سے گزارش کرتا ہے جس میں یہ فیصلہ کیا گیا تھا کہ بین الاقوامی تنظیموں کے تحت ایسی اسامیوں کے لیے جن کا اشتہار غیر ملکی اخبارات/جرائد میں دیا گیا ہو سرکاری ملازمین کی درخواستیں قبول نہ کی جائیں۔

۲۔ حال ہی میں یہ بات مشاہدے میں آئی ہے کہ عالمی بنک ان خالی اسامیوں کی گشتی اطلاعات ناموں کے ذریعے تشہیر نہیں کرتا رہا جو اس میں موجود ہوتی ہیں۔ اس کی بجائے اسامیوں کا اشتہار اخبارات میں چھپوایا جاتا ہے۔ چونکہ سرکاری ملازمین کو ایسی اسامیوں کے لیے درخواست دینے کی اجازت نہیں ہے۔ اس سے عالمی بنک میں پاکستان کی نمائندگی ہونا بند ہو گئی ہے۔ اس لیے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ سرکاری ملازمین کو حاکم مجاز کی اجازت حاصل کرنے کے بعد عالمی بنک کی ان اسامیوں کے لیے درخواست دینے کی اجازت دے دی جائے جن کا اشتہار اخبارات میں دیا گیا ہو۔ جہاں تک دیگر بین الاقوامی تنظیموں وغیرہ کا تعلق ہے ان پر موجودہ ہدایات کا اطلاق ہوتا رہے گا۔

دستخط

(ر۔ ر۔ س)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

وزارتِ تعلیم

نمبر ـــــــ اسلام آباد۔ مؤرخہ ـــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:- اکادمی ادبیات پاکستان، اسلام آباد کی حیثیت۔ اکادمی کے دوسرے اداروں کے ساتھ انصرام کار پر لاگو طریق کار کو ملحوظ خاطر رکھنے کیلئے صدر کی ہدایات

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ صدر نشین اکادمی ادبیات پاکستان اسلام آباد نے اس امر کی نشاندہی کی ہے کہ اس وزارت کی دفتری یادداشت نمبر .... مؤرخہ .... میں دی گئی صدر مملکت کی ہدایات پر سارے ادارے عمل نہیں کر رہے۔

۲۔ اس لیے جملہ وزارتوں / قسمتوں وغیرہ کی توجہ دوبارہ اس وزارت کی مذکورہ بالا گشتی دفتری یادداشت میں دی گئی ہدایات کی طرف مبذول کروائی جاتی ہے کہ اس میں دی گئی ہدایات کو تعمیل کے لیے ذہن نشین کر لیں۔

دستخط

(ن۔ ع)

نائب تعلیمی مشیر

جملہ وزارتیں / قسمتیں

صوبائی محکمہ ہائے تعلیم وغیرہ

حکومت پاکستان

وزارت تعلیم

نمبر ـــــــ اسلام آباد۔ مؤرخہ ـــــــ

دفتری یادداشت

راقم الحروف حسب ہدایت عرض کرتا ہے کہ صدر مملکت نے بمسرت ہدایت فرمائی ہے کہ اکادمی ادبیات پاکستان کے وزارت تعلیم اور حکومت کے دیگر اداروں کے ساتھ انصرام کار درج ذیل طریق کار کے تابع ہوگا۔

(ا) ادارہ ادبیات پاکستان کو خود مختار حیثیت حاصل ہوگی اور یہ قواعد کار کے مجموعی دائرہ کار میں رہتے ہوئے مکمل خود مختاری کے ساتھ کام کرے گا۔

(ب) وزارتِ تعلیم ادارۂ ادبیات پاکستان کے لیے انتظامی وزارت ہوگی جو اس کی خود مختار ادارے کے طور پر روزمرہ کارکردگی میں مخل ہوئے بغیر حکمت عملی میں رہنمائی اور اس کے معاملات کی نگرانی کرے گی۔

(ج) اکادمی سے وزارت میں موصولہ مراسلت کا مناسب اعلیٰ سطح پر جو شریک تعلیمی مشیر / شریک معتمد سے کمتر سطح پر نہ ہوگا جائزہ لیا جائے گا۔ علاوہ ازیں اکادمی کی کارروائیوں سے متعلق فوری / ضروری نوعیت کے معاملات کے بارے میں صدر نشین اکادمی درمیان کی سطحوں تک رسائی کے بغیر براہ راست معتمد وزارت تعلیم سے رابطہ قائم کر سکے گا۔

(د) وزارتِ تعلیم کی مجموعی نگرانی کے تابع رہتے ہوئے جملہ موزوں معاملات میں اکادمی کو حق حاصل ہوگا کہ وہ براہِ راست وفاقی حکومت کی تمام وزارتوں / قسمتوں اور دیگر محکموں سے مراسلت کر سکے۔

(ہ) جیسا کہ قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر .... کے منسلکہ ۲ میں درج ہے اس میں مقرر کردہ شرائط کے تابع صدر نشین اکادمی وفاقی حکومت کی ایک وزارت کے مالی اختیارات استعمال کرے گا۔ صدر نشین حکومت پاکستان کے معتمد کو حاصل اختیارات بھی استعمال کرے گا۔

(و) اکادمی عام طور پر صدر مملکت کے لیے خلاصے وزارتِ تعلیم کے ذریعے پیش کرے گی۔ بہت ہی فوری نوعیت کے معاملات میں اکادمی صدر مملکت کو براہِ راست بھی خلاصہ بھیج سکے گی۔ تاہم اس

نقل کی تطبیر وزارتِ تعلیم کو کرنا ہوگی

(ز) صدر نشین اکادمی کو اہم نوعیت کے معاملات میں صدر مملکت اور منصرمِ اعلیٰ فوجی حکومت تک رسائی کی اجازت ہوگی۔

۲۔ درخواست کی جاتی ہے کہ ازراہِ کرم صدر مملکت کی ہدایات برائے تعمیل، ذہن نشین کر لی جائیں۔

دستخط

(م۔ ا۔ ق)

سیکرٹری تعلیمی مشیر

جملہ وزارتیں / قسمتیں

صوبائی محکمہ ہائے تعلیم

حکومتِ پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امورِ عملہ)

نمبر ۔۔۔۔۔۔۔۔ راولپنڈی مورخہ ۔۔۔۔۔۔۔۔

دفتری یادداشت

موضوع:۔ بیرون ملک مستعار الخدمتی (وفدیت) پر شہری ملازمین سے متعلق حکمتِ عملی

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ اگر کوئی شہری ملازم کسی بین الاقوامی ادارے، غیر ملکی حکومت یا غیر حکومتی تنظیم میں تقرر کے لیے منتخب ہو جائے اسے تین سال کی مدت کے لیے مستعار الخدمتی (وفدیت) پر جانے کی اجازت دی جاتی ہے۔ جس میں مستعار الخدمتی (وفدیت) ملازم یا آجر کی درخواست پہ پانچ سال تک اضافہ کیا جا سکتا ہے۔ منظور شدہ مدت مستعار الخدمتی کے اختتام پر مستعار الخدمت (وفدیت) کو ملک میں واپس آکر اپنے فرائض دوبارہ سنبھالنے ہوں گے۔

۲۔ بیرون ملک مستعار الخدمتی (وفدیت) کے دوران ایک شہری کو اس کے تقدم کے مطابق ترقی کے لیے زیر غور لایا گیا۔ لیکن حقیقتاً اس کی ترقی اس وقت ہوئی جب اس نے پاکستان واپس آکر اپنے فرائض دوبارہ سنبھال لیے۔ اس سے اس قسم کے شہری ملازمین اصل ترقی پر اپنے سے متاخرین (Junior) کے مقابلے میں اپنے تقدم کا حق واپس لینے کے قابل ہو گئے۔ تجربے سے یہ ظاہر ہوا ہے کہ ترقی کے باوجود اس قسم کے ملازمین اپنی منظور شدہ مدت مستعار الخدمتی (وفدیت) کے اختتام پر بہت کم واپس آتے۔ جس وقت تک وہ واپس آتے کئی افسران اپنی افادیت اور اپنی ملازمت کی ضروریات سے متعلق تجربہ کھو بیٹھے۔ اس لیے اس قسم کے افسران کو ان کی واپسی پر فوری طور پر ترقی منشاء عامہ کے مطابق نہ ہوگی۔

(۳) اس لیے صدر مملکت کی منظوری سے فیصلہ کیا گیا ہے کہ:

(۱) ان کی ترقی کے معاملے پر غور ان کی واپسی پر کیا جائے۔

(۲) ان کو واپس بلا کر اس وقت تک ترقی کا انتظار کیا جائے جب تک وہ کم از کم ایک سالانہ خفیہ رپورٹ حاصل نہ کر لیں۔

(۳) اگر وہ طلبی پر واپس آجائے تو اس کی ترقی کا معاملہ معمول کے مطابق زیر غور لایا جائے گا۔ اگر وہ پانچ سالہ منظور شدہ مدت مستعار الخدمتی (وفاقی) کے اختتام پر واپس آئے تو ایک سالانہ خفیہ رپورٹ لکھے جانے پر اس کی ترقی پر غور کیا جائے گا اگر ترقی ہو جائے تو اس کا اصل تقدم اسے واپس مل جائے گا۔

(۴) حکومت افسر یا اسکے آجر کی درخواست پر اس کو پانچ سال کے بعد بھی اپنی ملازمت جاری رکھنے کی اجازت دے سکتی ہے۔ لیکن اس صورت میں اس کا نام موجودہ فہرست تقدم سے نکال کر منجمد فہرست تقدم میں رکھ دیا جائے گا۔ اس طرح اپنے سے متاخر کے مقابلے میں ترقی یا تقدم کا حق حاصل نہ ہوگا۔ اس کی واپسی پر اس کا نام دوبارہ فہرست تقدم میں آجائے گا اور کم از کم ایک سالانہ خفیہ رپورٹ حاصل ہونے پر ترقی زیر غور آئے گی۔ ترقی منظور ہونے پر اسے اصل تقدم نہیں مل سکے گا۔ اس کا تقدم تاریخ تقدم سے شمار ہوگا۔

(۵) تمام وزارتوں/ قسمتوں سے درخواست ہے کہ درج بالا ہدایات مستعار الخدمتی پر باہر گئے ہوئے ملازمین اور وہ ملازم جو باہر جانے والے ہیں کے علم میں لائی جائیں۔

دستخط

(ا-ح-ن)

شریک معتمد

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت امور عامہ

نمبر ——— مورخہ ———

دفتری یادداشت

موضوع:- غیر مجاز اہل کاران کی طرف سے غیر ملکی صحافیوں کو دیئے گئے بیانات/ انٹرویو

راقم حسب ہدایت عرض گذار ہے کہ ایسی مثالیں سامنے آتی ہیں کہ بعض اہل کاران نے غیر ملکی صحافیوں کو بیانات/ انٹرویو دیئے جس سے خفت ہوئی اور غیر ضروری تنقید کا سامنا کرنا پڑا۔ یہ معاملہ کابینہ کے اجلاس منعقدہ .... میں زیر غور آیا اور درج ذیل فیصلہ کیا گیا۔

"یہ فیصلہ کیا گیا کہ ماسوائے سرکاری ترجمان کے کوئی اہل کار حکومت سے ضروری اجازت لیے بغیر افغان مہاجرین کی صورت حال سے متعلق غیر ملکی صحافی کو کوئی بیان یا انٹرویو نہ دے۔"

۲۔ راقم حسب ہدایت درخواست کرتا ہے کہ از راہ کرم یہ فیصلہ وزارتوں/ قسمتوں، ملحقہ و ماتحت محکمہ جات اور حکومت کے زیر انتظام خود مختار/ نیم خود مختار تنظیموں میں عملہ متعلقین کے علم میں لایا جائے۔

دستخط

(م-ا-ط)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں/ قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(رشعبہ امور عملہ)

نمبر .... راولپنڈی مورخہ ....

دفتری یادداشت

موضوع : وفاقی حکومت کے زیر اختیار خود مختار/ نیم خود مختار اداروں کے افسران کا انجمن بنانا ۔ وفاقی حکومت وغیرہ کی ان کو منظوری اور یا عرضداشتوں کی قبولیت

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ جیسا کہ عام طور پر وفاقی حکومت کے زیر انتظام اختیار خود مختار/ نیم خود مختار اداروں کے ملازمتی ضوابط میں شامل ہوتا ہے ملازم کی ذاتی معاملات کے متعلق تمام درخواستیں/ اپیلیں اس کے اگلے اعلیٰ تر افسر کے ذریعے اعلیٰ ترین انتظامی افسر کو پیش کرنی چاہئیں اور براہ راست ہرگز نہ بھیجی جائیں۔ تاہم یہ دیکھا گیا ہے کہ اس قسم کی کارپوریشنوں کے بعض افسران/ ملازمین نے اپنے ذاتی معاملات سے متعلق درخواستیں اپنے محکمے کے متقدم افسروں کو بھیجتے ہیں اور ساتھ ہی صدر مملکت کو بھی بھیج دیتے ہیں اس قسم کے افعال ان کارپوریشنوں کے ملازمتی ضوابط کی دفعات کے خلاف ہیں حکومت نے ان کو سخت ناپسندیدگی کی نگاہ سے دیکھا ہے اور فیصلہ کیا ہے کہ آئندہ ان کارپوریشنوں کے کسی افسر/ ملازم کو اپنی اپیل براہ راست ان کے اعلیٰ افسروں یا صدر مملکت کو بھیجنے کی اجازت نہ دی جائے۔ اگر اس قسم کی شق پہلے سے موجود نہ ہو تو اب ملازمتی ضوابط میں انہیں شامل کر لیا جائے۔ ان افسران/ ملازمین کے خلاف جو ان ہدایات کی خلاف ورزی کریں۔ ملازمین کے نظم وضبط اور عمومی چلن سے متعلق دفعات کے تحت کارروائی کی جائے۔

۲۔ ۱۹۷۳ء کی انتظامی اصلاحات اور شہری ملازمین کے ایکٹ ۱۹۷۳ء کے نفاذ کے بعد شہری ملازمین کو اس قسم کی انجمنیں بنانے کی اجازت نہیں ہے۔ اگرچہ وفاقی حکومت کی قائم کردہ یا زیر اختیار کارپوریشنوں کے افسران تعریف کے لحاظ سے درج بالا ایکٹ کی رو سے سول ملازم شمار نہیں ہوتے۔ تاہم ۱۹۷۳ء کے ایکٹ کی روح کے تحت انہیں کسی دوسری طرح شمار نہیں کیا جا سکتا۔ اس لیے جہاں تک ممکن ہو ان کی اس قسم کی انجمنیں بنانے کی حوصلہ شکنی

کی جائے اور موجودہ انجمنوں کو خواہ وہ اصلاحی ہوں یا نہ سودا کاری مقاصد کے لیے کارندہ کے طور پر منظور نہ کیا جائے۔

دستخط

(م-۱-۱-۱)

شریک معتمد

حکومت پاکستان

وزارت دفاع

(شعبہ فوج)

نمبر ـــــــــــ راولپنڈی مورخہ ـــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ فوجی ہوابازی کی پروازوں کی لاگت کی وصولی

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ جب بھی وفاقی حکومت کی وزارتوں/قسمتوں محکموں اور صوبائی حکومتوں/شہری اداروں کی درخواست پر فوجی جہازوں اور ہیلی کاپٹروں کی پروازوں کا انتظام کیا جاتا ہے تو استعمال کنندہ سے درج ذیل شرح پر پرواز فی گھنٹہ لاگت وصول کی جائے گی۔

قسم ہوائی جہاز	پرواز فی گھنٹہ کل کاری کی لاگت		
ا۔ اے۔ ۰ جہاز	مبلغ	۸۸۵٫۰۰	روپے
ب۔ ایس اے ۷۔ بی جہاز	"	۱۳۲۰٫۰۰	"
ج۔ یو ۸ ایف جہاز	"	۲۲۸۰٫۰۰	"
د۔ او ایچ ۱۳۸ ہیلی کاپٹر	"	۱۷۷۵٫۰۰	"
ہ۔ یو ایچ آئی ایچ ہیلی کاپٹر/بی ۲۰۵ ہیلی کاپٹر	"	۸۶۳۰٫۰۰	"
و۔ جیٹ رینجر ہیلی کاپٹر	"	۲۳۰۵٫۰۰	"
ز۔ الوویٹ ۳ ہیلی کاپٹر	"	۶۱۲۵٫۰۰	"
ح۔ ایم آئی ۸ ہیلی کاپٹر	"	۱۴۶۵۵٫۰۰	"
ط۔ پوما ہیلی کاپٹر	"	۲۳۳۸۵٫۰۰	"
ی۔ جیٹ پروپ کمانڈر جہاز	"	۱۴۵۳۰٫۰۰	"
ک۔ سیسنا ۴۲۱ گولڈن ایگل جہاز	"	۱۴۴۰۰٫۰۰	"

۲۔ یہ شرحیں ہوابازوں کی تنخواہ اور الاؤنسوں کے بغیر ہیں اصل پرواز کے اصل وقت کے مطابق

بل میں ان کا حساب کر کے شامل کیے جائیں گے۔

۳۔ جہاز کو جزوی یا کل نقصان کی صورت میں کرایے پر لینے والے ادارے سے زرمبادلہ کی صورت میں مرمت یا جہاز تبدیل کرنے کے اخراجات وصول کیے جائیں گے۔ زخمی ہونے یا وفات کی صورت میں ہواباز عملے کا معاوضہ بھی دینا ہوگا۔

۴۔ فوجی جہازوں میں سفر کرنے والے شہری مسافروں کو یہ اقرار نامہ لکھ کر دینا ہوگا کہ نقصان کی صورت میں وہ وزارت دفاع سے کوئی معاوضہ طلب نہیں کریں گے۔

۵۔ اس وزارت کی دفتری یادداشت نمبر ـــــــــــ مورخہ ـــــــــــ جس میں بذریعہ دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ ـــــــــــ ترمیم کی گئی تھی، جو اس دفتری یادداشت کی تاریخ اجراء سے منسوخ کیا جاتا ہے۔

دستخط

ع ص

نائب معتمد

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سر شعبہ ضوابط)

نمبر ———— اسلام آباد۔ مورخہ ————

دفتری یادداشت

موضوع:۔ شہری ملازمین کے بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ اور بالائی انتفاعات کی سکیم بالاتر پیمانہ ہائے تنخواہ میں خود بخود ترقی

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ حوالے کے لیے اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ۔۔۔۔۔۔۔۔ مورخہ ۔۔۔۔۔۔۔۔ کا پیرا ۹ ملاحظہ کیا جائے جس میں یہ قانونی گنجائش رکھی گئی ہے کہ ملازمین کے نظر ثانی شدہ قومی پیمانہ ۱۶ سے پیمانہ ۱۷ (ب پ ۱۷) اور ن ش ش ق پ ۱۷ (ب پ ۱۷) سے ن ش ش ق م ۱۸ (ب پ ۱۸) میں خود بخود ترقی کی رعایت کو ب پ ۲۰ تک بڑھا دیا جائے گا۔ اور یہ حسب ذیل شرائط سے منضبط ہوگی

(ا) غیر پیشہ وارانہ اور غیر فنی عملے کی صورت میں پیمانہ تنخواہ ۱۶، ۱۷ کی انتہائی حد پر تین سال تک ٹھہرنے کی مدت کی موجودہ شرط برقرار رہے گی۔

(ب) درج بالا (ا) پر مذکور ملازمین کے معاملے ب پ ۱۸ سے آگے خود بخود ترقی کی اجازت نہ ہوگی

(ج) فنی و پیشہ وارانہ زمروں مثلاً ڈاکٹروں، انجینئروں، ماہرین تعلیم، معاشیات دانوں، انتظامی جائیداران سائنسدانوں، آثاریات دانوں، ارضیات دانوں، موسمیات دانوں، ماہرین زراعت، پرورش حیوانات و جنگل بانی میں پیمانہ تنخواہ کی انتہائی حد پر تین سال کی مدت تک ٹھہرنے کی شرط کے بغیر ب پ ۲۰ تک خود بخود ترقی کی اجازت ہوگی۔

(د) خود بخود ترقی کی اجازت ان معاملات میں ہوگی جہاں بالاتر اسامی خالی نہ ہونے کی بنا پر ترقی نہ ہو سکی ہو گر ملازم ترقی کے لیے موزوں ہو، اور

(ہ) خود بخود ترقی کی صورت میں حسب معمول طریق کار اختیار کیا جاتا ہے مثلاً ب پ ۱۹، ۲۰ میں خود بخود ترقی کے لیے حاکم مجاز قسمت/محکمہ/انتخابی بورڈ کے فیصلے

(۲) بعد ازاں اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ مورخہ ۔۔۔۔۔۔۔۔۔ ۲۱-۹-۸۳ء کے ذریعے یہ وضاحت کی گئی تھی کہ جیسا کہ ب پ ۱ تا ۱۵ کے حکومتی ملازمین کے معاملے میں معمول ہے۔ درج بالا پیرا ۱ میں محولہ سرکاری ملازمین کو اگلے بالاتر پیمانہ تنخواہ میں خود ترقی کی اجازت ہوگی۔

(۳) ایسا معلوم ہوتا ہے کہ وضاحت کو صحیح طور پر نہیں سمجھا گیا۔ اور اس قسمت میں اس امر کی توثیق کے لیے خطوط موصول ہوتے کہ آیا اس قسم کے سرکاری ملازمین کو ۱-۱۲-۸۳ سے خود بخود ترقی کی اجازت ہوگی جیسا کہ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کی سکیم کے پیرا ۳ (۲) کے قاعدے میں گنجائش موجود ہے۔ جس میں یکم دسمبر ۱۹۸۳ء سے پہلے ترقی کی اجازت ہوگی۔

(۴) مزید یہ وضاحت کی جاتی ہے۔ کہ ان سرکاری ملازمین سے متعلق جن کی تنخواہ ۱-۷-۱۹۸۳ء سے کسی بنیادی پیمانہ تنخواہ کی انتہائی حد پر متعین کی گئی ہے۔ خود بخود ترقی اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ۔۔۔۔ مورخہ ۱۸-۸-۱۹۸۳ء میں مقرر کردہ شرائط کے تاریخ ۱-۱۲-۸۳ سے نہیں بلکہ ۱-۱۲-۱۹۸۴ء سے قابل اجازت ہوگی

دستخط

(م-ج-ح)

نائب معتمد (ض ۱)

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

وزارت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ________ اسلام آباد مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع:- پیشگی برائے تعمیر مکان پر نظر ثانی

راقم حسب ہدایت پیشگی برائے تعمیر مکان سے متعلق اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... کے حوالے سے گزارش کرتا ہے کہ اس قسمت میں یہ استفسارات موصول ہوئے ہیں کہ آیا:-

(ا) بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ سکیم کے نتیجے کے طور پر تنخواہ میں ۲۰ ٪ سے زیادہ اضافے کی وجہ سے ۱-۷-۸۳ سے قبل وصول کردہ پیشگی برائے تعمیر مکان پر نظر ثانی قابل اجازت ہے۔ اور

(ب) ۱-۷-۸۳ سے پہلے ۲۴ ماہ کی تنخواہ کی بنیاد پر وصول کردہ پیشگی برائے تعمیر مکان پر نظر ثانی کر کے ۱-۷-۸۳ کے بعد اسے ۳۶ ماہ کی تنخواہ کیا جا سکتا ہے۔ جہاں تک درج بالا (ا) کا تعلق ہے عمومی مالیاتی قواعد جلد اول (۱۹۷۹ کی دوسری اشاعت) کے پیرا ۲۵۳-ا کے قاعدہ ۲ کے تحت اشارہ ۲ کی طرف توجہ مبذول کروائی جاتی ہے۔ جس کی رو سے پیشگی برائے تعمیر مکان پر نظر ثانی درج ذیل شرائط کے تابع ہو سکتی ہے۔

(۱) اضافہ ہائے تنخواہ بر بنائے اوقاتی پیمانہ کے ماسوا اضافہ تنخواہ ۲۰ ٪ سے کم نہ ہو۔

(۲) خالص قابل ادا رقم کا تعین پہلے سے منظور شدہ رقم کے بعد وصول کردہ رقم کے نفیے کے بعد کیا جاتا ہے

(۳) بازیابی کی اقساط کا تعین دوبارہ کیا جائے گا تاکہ پہلے ادا کردہ رقم منہا کرنے کے بعد بقایا رقم پہلے سے مقررہ مدت میں ادا ہو جائے

(۴) نظر ثانی اس صورت ہو گی کہ جو مدت مکان کی تکمیل کے لیے مقرر کی گئی تھی۔ اضافہ اس مدت کے ۱۲ ماہ کے اندر اندر ہو اس کا شمار پہلی قسط کی وصولی کی تاریخ سے ہو گا۔

(۵) اگر مکان مکمل ہو چکا ہے اور کسی کے زیر رہائش آ گیا ہو تو نظر ثانی نہیں ہو گی۔

(۶) نظر ثانی کی صورت میں نیا رہن نامہ تیار کیا جائے گا۔ اور اس کی رجسٹری ہو گی۔

اگر مذکورہ بالا شرائط پوری نہ ہوں تو نظر ثانی نہیں ہو سکے گی۔

(۳) جہاں تک مذکورہ بالا (ب) کا تعلق ہے یہ وضاحت کی جاتی ہے کہ اس قسمت کی محولہ بالا دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... کے پیرا میں بیان کردہ قانون صرف اس صورت میں لاگو ہو گا جب کہ پیشگی برائے تعمیر مکان کی منظوری .... کو یا اس کے بعد ہو۔

دستخط

(ع-ا)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ــــــــــــــــ اسلام آباد ــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ وفاقی حکومت کے شہری ملازمین کے بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ اور بالائی اتفاعات کی سکیم ۱۹۸۳ء اختیار برلے نقدیابی بعوض رخصت قبل فارغ خدمتی

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ جیسا کہ اس قسمت میں دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... کے تحت .... سے نافذ شدہ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کی سکیم کے پیرا ۲۵ میں دیا گیا ہے۔ رخصت قبل از فارغ خدمتی کی رقم اور رخصت قبل از فارغ خدمتی کے عوض نقد رقم کے حصول کے بارے میں استفسارات موصول ہوئے ہیں۔

۲۔ یہ وضاحت کی جاتی ہے کہ ایسا سرکاری ملازم جس کے حساب میں پوری سالم تنخواہ ۳۶۵ یوم یا تھوڑی مدت کی رخصت قبل از فارغ خدمتی موجود ہو اس شرط پر اپنے اختیار کے مطابق اصل رخصت قبل از فارغ خدمتی کی مدت کے عوض نقد رقم حاصل کر سکتا ہے لیکن یہ مدت ۱۸۰ ایام سے تجاوز نہ کرے اس صورت میں وہ رخصت قبل از فارغ خدمتی کے کسی حصے سے استفادہ نہیں کر سکتا ہے۔

۳۔ متعلقہ سرکاری ملازمین کو اپنے اختیار کو تحریری طور پر استعمال کرنا ہو گا۔

دستخط

(م ح ح)

نائب معتمد (ض-۱)

جملہ وزارتیں/قسمتیں وغیرہ

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط-۲)

نمبر ــــــــــــــ اسلام آباد مورخہ ــــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ وفاقی حکومت کے شہری ملازمین کی پنشن میں مہنگائی کی بنا پر اضافے کی منظوری

راقم حسب ہدایت بحوالہ مذکورہ بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... گزارش کرتا ہے کہ اس میں منظور کردہ پنشن میں مہنگائی کی بنا پر اضافہ ان پاکستانی شہری پنشن یافتگان کو بھی مل سکے گا جو بیرون ملک رہائش پذیر ہوں (سوائے ان کے جو بھارت یا بنگلہ دیش میں رہائش پذیر ہوں) جو مورخہ ــــــــــ کو یا مابعد فارغ خدمت ہوئے ہوں اور جو یا تو برطانوی حکومت کے (اضافہ ہائے) پنشن ایکٹوں کے تحت پنشن کے اضافوں کے حق دار نہ ہوں یا یہ اضافی پنشن وصول نہ کر رہے ہوں تمام معاملات میں مہنگائی کی بنا پر پنشن کے اضافوں کی ادائیگی اس وقت کی سرکاری شرح مبادلہ کے مطابق ہو گی۔

دستخط

(ا-م-ع)

افسر صیغہ

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع:۔ قواعد (مرکزی خدمات) عمومی کفالت فنڈ

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ یہ حکومت کے درج ذیل فیصلے کو جو دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... کے ذریعے مشتہر کیا گیا ہے قواعد (مرکزی خدمات) عمومی کفالت فنڈ کے قاعدہ ۱۵ (ل) میں شامل کر لیا جائے۔

(۲) ان صورتوں میں جب کہ سرکاری ملازمت کی وصول کردہ رقم اسکی ۲۴ ماہ کی تنخواہ سے کم ہو اور اس لیے اس نے اپنے حساب میں بقایا رقم کا ۸۰ فیصد وصول کر لیا ہو اسے درج ذیل شرائط کے تابع (اسی مکان کے لیے) عمومی کفالت فنڈ سے پیشگی کی مزید قسط/اقساط حاصل کرنے کی اجازت دی جا سکتی ہے۔

(ل) اس قسم کی زائد قسط/اقساط کی کل رقم مجموعی طور پر ۲۴ ماہ کی تنخواہ سے نہیں بڑھنی چاہیئے

(ب) اس مقصد سے تنخواہ سے مراد وہ تنخواہ لینی چاہیئے جو سرکاری ملازم اس وقت وصول کر رہا تھا جب پہلی قسط وصول کی۔

(ج) مالیہ کی اقساط اس وقت تک منظور نہ کی جائیں۔ جب تک سابقہ قسط کو وصول کیے کم از کم ایک سال نہ گزر جائے۔

(حکومت پاکستان قسمت مالیات دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ ....)

دستخط

(ع۔ب)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت کابینہ

نمبر ______ راولپنڈی، مورخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع:۔ کابینہ کی اقتصادی رابطہ کمیٹی کو معاملات بھیجتے وقت صحیح طریق کار کو ملحوظ خاطر رکھنا

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ قواعد کار ۱۹۷۳ کے قاعدہ ۱۸ (۱) میں تحریر ہے کہ کابینہ کے لیے تیار کیے جانے والے خلاصہ میں فیصلہ طلب نکات اور اس سلسلے میں وزیر کی سفارشات دی جانی چاہئیں اگر قسمت کا نقطہ نظر وزیر کے نقطہ نظر سے مختلف ہو تو خلاصے میں دونوں نقطہ ہائے نظر کو دیا جانا چاہیے قسمت کابینہ نے وقتاً فوقتاً قواعد کار کو ملحوظ خاطر رکھنے کے بارے میں بھی ہدایات جاری کی ہیں قواعد کار کے قاعدہ ۲۳ (۴) کے تحت درج بالا دفعات اور ضمنی ہدایات بھی برابر کابینہ کی کمیٹیوں کے غور کے لیے ارسال کردہ خلاصوں پر لاگو ہوتی ہیں۔

۲۔ حال ہی میں یہ بات مشاہدے میں آئی ہے کہ قواعد کار کی دفعات اور قسمت کابینہ کی جاری کردہ ہدایات کا بعض صورتوں میں خیال نہیں رکھا گیا اور حال ہی میں اقتصادی رابطہ کمیٹی کے غور کے لیے پیش کردہ ایک خلاصے میں واضح سفارشات موجود نہیں تھیں جن کی بنیاد پر فیصلہ کیا جاتا تھا۔ اس کی بجائے اس میں کئی متبادل حل دیے گئے تھے۔ اور فیصلہ اقتصادی رابطہ کمیٹی پر چھوڑ دیا گیا تھا۔ اقتصادی رابطہ کمیٹی نے اس کمی کو محسوس کیا اور ہدایت کی کہ آئندہ خلاصوں میں قواعد کے مقتضیات کا پورا خیال رکھا جائے اور وزارتوں کو اس قسم کے معاملات میں اپنی ترجیح کی نشاندہی کرنی چاہیے۔

۳۔ وزارتوں/قسمتوں سے ایک دفعہ پھر درخواست کی جاتی ہے کہ وہ اس بات کو یقینی بنائیں کہ آئندہ اقتصادی رابطہ کمیٹی اور دیگر کابینہ کمیٹیوں کو پیش کیے جانے والے جملہ خلاصے پورے طور پر قواعد کار کی دفعات اور اس موضوع پر وقتاً فوقتاً جاری ہونے والی ہدایات کے مطابق ہیں۔

دستخط

(ح۔م۔ف)

نائب معتمد (کمیٹی)

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ــــــــــــ اسلام آباد مورخہ ــــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع :- وفاقی حکومت کے شہری ملازمین کے بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ اور بالائی استحقاقات ۱۹۸۳ء

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ ایسی مثالیں علم میں آئی ہیں کہ نقطہ بہ نقطہ تعین تنخواہ کا فارمولا جو اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... میں دیا گیا تھا کے نتیجے کے طور پر ایک ملازم جس کی ترقی مورخہ .... سے پہلے بالاتر اسامی / پیمانے میں ہو چکی تھی ۔ کی تنخواہ کا اس مرحلے سے کم تر مرحلے پر تعین ہوا جس تنخواہ کا تعین اس صورت میں ہوتا کہ متعلقہ ملازم کی ترقی مورخہ ــــــــــــ سے پہلے بالاتر اسامی / پیمانے میں ترقی نہ ہوتی ۔ اس سے پیدا ہونے والے نقصان کو ختم کرنے کے لیے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اس قسم کی صورتوں میں متعلقہ ملازم کو اپنے اختیار کے مطابق مورخہ .... سے اجازت دی جائے کہ وہ کمتر اسامی / پیمانے کی تنخواہ وصول کریں بشرطیکہ کمتر اسامی پر وہ اسامی حیثیت میں فائز ہو یا اس نے مسلسل تین سال تک اس اسامی / پیمانے کی تنخواہ وصول کی ہو یا کی ہوتی ۔

۲ ۔ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... کو بذریعہ ہذا منسوخ کیا جاتا ہے ۔

دستخط

(م ح ج)

نائب معتمد (عمل درآمد)

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت امور عملہ

مجلس متولیان

وفاقی ملازمین فلاحی و گروہی بیمہ فنڈ

(عمارت فلاحی فنڈ)

نمبر ــــــــــــ اسلام آباد مورخہ

دفتری یادداشت

موضوع :- ساٹھ سال کی عمر کو پہنچنے کے بعد باز ماموری اشخاص سے فلاحی فنڈ اور گروہی بیمے کی کٹوتی

راقم کو یہ کہنے کی ہدایت کی گئی ہے کہ یہ بات حکومت کے مشاہدے میں آئی ہے کہ ساٹھ سال کی عمر کو پہنچنے کے بعد باز مامور شدہ اشخاص کے مشاہروں سے بھی فلاحی فنڈ اور گروہی بیمے کی مد میں کٹوتیاں کی جاتی ہیں ۔ وزارتوں / قسمتوں / محکموں وغیرہ اور ایکٹ کے دائرہ کار میں آنے والے خود مختار اداروں کی توجہ وفاقی ملازمین فلاحی فنڈز و گروہی بیمہ ایکٹ ۱۹۶۹ء کی طرف مبذول کروائی جاتی ہے جس میں یہ بیان کیا گیا ہے کہ "ملازم" کی اصطلاح میں ایسا شخص شامل نہیں جو ساٹھ سال کی عمر کو پہنچ چکا ہو ۔

۲ ۔ درج بالا صورت حال کے پیش نظر یہ درخواست کی جاتی ہے کہ ساٹھ سال کی عمر میں بعد باز مامور شدہ ملازمین کے مشاہروں سے فلاحی فنڈ اور گروہی بیمے کی مد میں کٹوتی نہ کی جائے ۔

(۳) اگر کسی ملازم سے ساٹھ سال کی عمر کے بعد کٹوتی کی گئی ہو تو اس کی واپسی رقم کا مطالبہ درج ذیل دستاویزات کی بنیاد پر کیا جا سکتا ہے ۔

(ا) ساٹھ سال کی عمر کے بعد باز ماموری کے حکم کے اعلان کی نقل

(ب) بازیابیوں کا کیفیت نامہ جس میں حساب دار اعلیٰ محاصل پاکستان / افسر محاسبہ سے اس امر کی تصدیق کی گئی ہو کہ بازیافتہ رقوم فلاحی فنڈ / گروہی بیمہ کے حساب میں جمع کروا دی گئی تھیں ۔

دستخط

(ف ر)

اضافی معتمد

ناظم منتظم

تقسیم حسب منسلکہ ۱

حکومتِ پاکستان

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ـــــــــ اسلام آباد مورخہ ـــــــــ

یادداشت

موضوع:۔ اخبارات میں شکایت

افسر صیغہ (انتظامیہ ۔ ۳) کو ماہ جولائی ۱۹۸۵ء کے دوران اخبارات میں شکایات سے متعلق اس صیغے کی مسل نمبر ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ پر پیرا ۴۱ تا ۴۳/ ماسبق میں ان کی وضاحت کے حوالے سے اطلاع دی جاتی ہے کہ شریک معتمد (حج و اوقاف) نے درج ذیل برائے قلم بند کی ہے۔

"پیرا ۴۴/ ماسبق میں نشان "ا" پر دی گئی صورتِ حال کے پیش نظر افسر صیغہ کا بیان مورخہ ستمبر ۱۹۸۵ صحیح نہیں ہے اس لیے یہ تسلی بخش نہیں"

دستخط

(۔ ۔ ۔ ۔ ۔)

افسر صیغہ (انتظامیہ ۲)

بخدمت

افسر صیغہ انتظامیہ ۔ ۳)

نقل بخدمت

افسر صیغہ (انتظامیہ ۔ ۱)

حکومتِ پاکستان

وزارت مالیات، منصوبہ بندی و ترقیات

(حصہ مالیات)

نمبر ـــــــــ اسلام آباد مورخہ ـــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ مرکزی حکومت کے ملازمین کی حکومت آزاد کشمیر میں ملازمت کا پنشن کیلیے شمار

راقم حسبِ ہدایت گزارش کرتا ہے کہ مرکزی حکومت کے ملازمین کی اس ملازمت کے جو انہوں نے مرکزی حکومت میں تقرر/ تبادلے سے پیشتر حکومت آزاد کشمیر کے تحت سرانجام دی ہو پنشن کے لیے شمار کرنے کا سوال ماضی میں کچھ عرصے سے اس وزارت کی توجہ کا مرکز رہا ہے۔ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ مرکزی حکومت کے ملازم نے حکومت آزاد کشمیر کے تحت جو عارضی، قائم مقام اور مستقل ملازمت کی ہو اسے ضوابط ملازمتِ شہری کے تحت پنشن کے لیے اہلیتی، ملازمت تصور کیا جائے گا۔ بشرطیکہ مرکزی حکومت کے تحت تقرر حکومت آزاد کشمیر کے تحت ملازمت کے تسلسل میں ہو اور یہ کہ یا تو متعلقہ حکومتی ملازم مرکزی حکومت میں مستقل ہو چکا ہے یا حکومت آزاد کشمیر اور مرکزی حکومت کے تحت مجموعی طور پر اس کی کل مسلسل ملازمت کی بنا پر ضوابط شہری ملازمت کے تحت وہ پنشن کا حقدار ہو۔

۲۔ حکومت آزاد کشمیر اور حکومتِ پاکستان نے درج بالا فیصلے پر اساس باہمی پر عمل درآمد کرنے کا فیصلہ کیا ہے۔

۳۔ متذکرہ بالا ملازمت کے سلسلے میں پنشنی اخراجات دونوں حکومتوں کے مابین ان کے متعلقہ قواعد کی روشنی میں تقسیم ہو جائیں گے۔ اس معاملے میں حکومتِ آزاد کشمیر الگ اکائی تصور ہو گی حسابداران اعلیٰ محاصل پاکستان ہر سال کے خاتمے پر پنشن کے اس حصے کا حساب کرے گا جس کی ادائیگی حکومت آزاد کشمیر کو کرنی ہے اور حکومت آزاد کشمیر کے حسابدار اعلیٰ کو بھیجے گا۔ تاکہ وہ ادائیگی کرے۔ وصول شدہ رقوم کو مد کبیرہ ۴۵ پیرانہ سالی کی امداد کے لیے وصولیاں' اسی طرح حکومت

آزاد کشمیر کا حسابدار اعلیٰ ہر سال کے خلتے پر پنشن کے اس حصے کا حساب کرے گا۔ جو حکومت پاکستان کو ادا کرنی ہے اور حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان کو بھیجے گا۔ تاکہ وہ ادائیگی کرے۔ اگر کسی سال کے دوران ادائیگیوں کا حساب نہ کیا جا سکے تو متعلقہ حسابدار اعلیٰ قسمت امور کشمیر کو لکھے تاکہ زر امداد میں اس کا تصفیہ ہو سکے۔

دستخط

(م۔ د۔)

نائب معتمد

بخدمت

جملہ وزارتیں / قسمتیں

امور یہ انتخابات پاکستان

(سیکرٹریٹ بلاک ایف)

نمبر ________ اسلام آباد مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ استصواب ۱۹۸۴ء میں سرکاری ملازمین کا ڈاک بیلیٹ کے ذریعے حق رائے دہی کا استعمال

بحوالہ اس امور یہ کی اسی نمبر کی دفتری یادداشت نمبر مورخہ .... بر موضوع درج بالا راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ .... کے پہلے پندھواڑے کے دوران بہت سے سرکاری ملازمین کا بلا لحاظ اس امر کے کہ ان کے ناموں کا ان کے اپنے آبائی قصبوں کی فہرست ہائے رائے دہندگان میں پہلے ہی اندراج ہو چکا ہے۔ ان کے مقامات تعیناتی / اموری بطور رائے دہندگان اندراج ہو گیا۔ نتیجتاً ان کے نام ان کے آبائی قصبات اور ان کے مقامات تعیناتی / اموری دونوں فہرست ہائے رائے دہندگان میں موجود ہیں۔

۲۔ فہرست ہائے رائے دہندگان کی صحت کو یقینی بنانے کے لیے یہ ضروری ہے کہ ایسے اشخاص کے نام ایک فہرست رائے دہندگان سے حذف کر دیے جائیں اور دوسری فہرست پر رہنے کی اجازت دی جائے تاہم سرکاری ملازمین کو یہ اختیار حاصل ہے کہ وہ اپنے نام بطور رائے دہندگان اپنی پسند کے کسی ایک مقام پر رہنے دیں لہٰذا انہیں مشورہ دیا جاتا ہے وہ متعلقہ افسر اندراج کو زیادہ سے زیادہ ۱۰ جنوری ۱۹۸۵ء تک کسی ایک فہرست رائے دہندگان میں سے اپنے نام حذف کرنے کے لیے درخواست دیں ایسا نہ کرنے کی صورت میں اگلے عام انتخابات میں ڈاک بیلیٹ کے ذریعے اپنا حق رائے دہی استعمال کرنے کا حق دار نہیں ہوں گے۔

۳۔ وزارتوں / قسمتوں سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ ان ہدایات کو گشتی مراسلات کے ذریعے فوری طور پر وزارتوں / قسمتوں اور ان کے ملحقہ اور ماتحت دفاتر کے ملازمین تک پہنچائیں۔

دستخط

(م۔ ح۔ خ۔)

نائب معتمد (انتخابات)

بخدمت

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

اسلام آباد / راولپنڈی / کراچی

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امور عملہ

نمبر ——

راولپنڈی، مورخہ ——

دفتری یادداشت

موضوع: قواعد (کارکردگی و نظم وضبط) سرکاری ملازمین ۱۹۷۳ء کے تحت فرد الزام / اظہار وجوہ کے نوٹس میں سزا کی تصریح

راقم کو موضوع بالا پر اس قسمت کا گشتی مراسلہ / دفتری یادداشت مورخہ .... کے حوالے سے گزارش کرنے کی ہدایت کی گئی ہے۔ جس میں یہ قانون درج ہے کہ قواعد (کارکردگی انضباط) سرکاری ملازمین ۱۹۷۳ء کے تحت کسی ملزم سرکاری ملازم کو فرد الزام یا اظہار وجوہ کا نوٹس جاری کرتے وقت ہمیشہ ملازمت سے موقوفی کی سزا کے عائد کرنے کا ذکر کرنا چاہیے۔ یہ بات مشاہدے میں آئی ہے۔ کہ افسران مجاز متعلقہ سرکاری ملازمین کو فرد الزام / نوٹس اظہار وجوہ جاری کرتے وقت ان ہدایات کی تعمیل نہیں کرتے اس لیے اس بات کی دوبارہ تاکید کی جاتی ہے کہ متعلقہ ملزم سے فرد الزام / نوٹس اظہار وجوہ کی اطلاع کی تعمیل کرواتے وقت ہمیشہ ملازمت سے موقوفی کی بڑی سزا کا ذکر کرنا چاہیے۔

دستخط

س ح خ

شریک معتمد (ڈی زیڈ اے)

بخدمت

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

اسلام آباد، مورخہ ——

نمبر ——

دفتری یادداشت

موضوع:۔ نقلیات کارپوریشنوں کی واپسی

بحوالہ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر م .... مورخہ ....

بر موضوع درج بالا راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ پنجاب شہری نقلیات کارپوریشن اور کراچی نقلیات کارپوریشن ۳-۱۱-۸۲ سے متعلقہ صوبوں کو واپس کر دی گئی ہیں اور اب وہ وفاقی حکومت (قسمت مواصلات) کے انتظامی اختیار میں نہیں ہیں اس لیے وزارتوں / قسمتوں سے درخواست ہے کہ وہ اس قسمت کی متذکرہ بالا دفتری یادداشت مورخہ .... کے ضمیمہ ۲ میں قسمتِ مواصلات کے سامنے تحریر کردہ درج کارپوریشنوں کے نام حذف کر دیں۔

دستخط

و م ح ح ا

نائب معتمد

بخدمت:

جملہ وزارتیں / قسمتیں وغیرہ

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ______ اسلام آباد مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع :- انتظامی اسامیوں پر فائز ہونے والے فوجی افسران کی شرائط ملازمت

بحوالہ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر .... مؤرخہ ....
بر موضوع بالا جس کی رو سے برسر ملازمت افسران افواج پاکستان کو جن کی تعیناتی انتظامی اسامیوں پر کی جاتی ہیں اپنے رتبے کی تنخواہ بر اضافہ متعلقہ انتظامی اسامی سے متعلق الاؤنس و مراعات دیے جاتے ہیں۔ راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ قسمت عملہ کے مشورے سے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ اس قسم کے افسران کو اس بات کا اختیار دیا جائے کہ وہ چاہیں تو ان پر درج بالا دفتری یادداشت میں دی گئی شرائط ملازمت کا اطلاق ہو یا ان افسران افواج پاکستان جن کی خدمات ماسوائے دفاع کسی دیگر وزارت/ قسمت کو مستعار دی جاتی ہیں سے متعلق جاری شدہ اپ ح (افواج پاکستان حکم) ۶۶۶/۷۰ میں دی گئی شرائط ملازمت لاگو کی جائیں اگر وہ مؤخر الذکر کے بارے میں رضامندی دیں اس صورت میں وہ انتظامی پیمانوں کی اسامیوں کی مراعات کے حق دار نہیں ہوں گے۔

۲۔ وزارتوں/ قسمتوں سے درخواست کی جاتی ہے کہ وہ درج بالا فیصلے کو اپنے ماتحت کارپوریشنوں/ خود مختار اداروں کے علم میں لائیں۔

دستخط

(ا ح ح)

نائب معتمد

فون نمبر

بخدمت

جملہ وزارتیں/ قسمتیں

نقل بخدمت

۱- × × ×

۸- محاسب اعلیٰ پاکستان

۹ تا ۲۲ × × ×

۲۳- نقول بخدمت صوبائی معتمدین مالیات

دستخط

(ن ۔ ا ۔ م)

افسر صیغہ

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ (معتمدیہ)

(قسمت امور عملہ)

نمبر ______ راولپنڈی مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع :- وضع قواعد بھرتی

وفاقی سول اسامیوں پر تقرر کے طریق ہائے کار کی ضابطہ بندی ایکٹ سول ملازمین ۱۹۷۳ء کی دفعہ ۲۵ کے تحت وضع کردہ قواعد (تقرر، ترقی و تبادلہ) سول ملازمین ۱۹۷۳ء کی دفعات کے تحت ہوتی ہے۔ اس امر کے پیش نظر کہ ان قواعد میں وفاقی شہری اسامیوں پر تقرر کا بنیادی ڈھانچہ دیا گیا تھا۔ دفتری یادداشت نمبر .... مؤرخہ .... جس میں قواعد بھرتی کا اعلان جاری کرنے کا آسان نمونہ بیان کیا گیا تھا۔ کیوں کہ مختلف اسامیوں/ کاڈروں سے متعلق مفصل قواعد بھرتی کا پہلے سے موجود نمونے کو اب ضروری نہیں سمجھا جا رہا تھا۔ اس نظام کی اپنی خوبیاں ہیں تاہم پچھلے سالوں میں وقت گزرنے کے ساتھ ساتھ وضع قواعد بھرتی ایک مشینی کارروائی بن کر رہ گیا۔ اور اب یہ ایک ایسی مشق بن کر رہ گیا ہے جس میں مختلف محکموں میں مساوی اسامیوں پر (مطلوبہ تعلیمی استعداد، تجربہ، عمر وغیرہ) کے یکساں معیار کی محض خانہ پُری کرنا ہوتی ہے اور اب انہیں پیشے سے متعلق منصوبہ بندی کے لازمی ذرائع نہیں سمجھا جاتا اور نہ ہی انہیں بالخصوص فنی اسامیوں/ کاڈروں کے لیے مطلوبہ ملازمتی ضروریات کا آئینہ دار سمجھا جاتا ہے۔ اس رجحان کو بدلنے کی ضرورت ہے اور مختلف اسامیوں/ کاڈروں کے قواعد بھرتی ایک طرف تو متعلقہ اہل کاران کے پیشے کی منصوبہ بندی کے ذرائع کے طور پر کارآمد ہونے کے نقطہ نظر سے زیادہ احتیاط سے بنائے جائیں اور دوسری طرف خصوصاً نئی کاڈروں میں مطلوبہ ملازمتی ضروریات کو منصوبہ بندی کا محور بنایا جائے۔

۲۔ اس لیے درخواست کی جاتی ہے کہ قواعد بھرتی وضع کرتے وقت اسامیوں کے لیے مطلوبہ تعلیمی استعداد/ تجربے کا تعین کرنے کا اور براہ راست بھرتی اور ترقی کے فیصد کا تعین کرتے وقت

کاڈر کی ترکیب کا خاص خیال رکھنا چاہیئے۔

۴۔ قسمت امور عملہ کے علم میں یہ بات آئی ہے کہ قسمتیں اور محکمے بعض اکا دکا اسامیوں کے لیے بھی قواعد بھرتی وضع کرتی ہیں۔ لہٰذا مشورہ دیا جاتا ہے کہ اگر چند ایک اسامیاں پر کرنا ہوں تو متعلقہ صوبائی محکموں سے مستعار الخدمتی یا تقرر بذریعہ تبادلہ کی بنیاد پر مختصر مدت کے لیے پر کر لی جائیں اور ان کے لیے قواعد بھرتی وضع نہ کیے جائیں۔

دستخط

افسر صیغہ (ضوابط)

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ (محتمہ)

(قسمت امور عملہ)

نمبر ———— راولپنڈی مورخہ ————

دفتری یادداشت

موضوع: گریڈوں کی جگہ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کی سکیم ۱۹۸۳ء اختیار کرنے کے نتیجے کے طور پر ایکٹ سول ملازمین ۱۹۷۳ء قواعد (تقرر، ترقی و تبادلہ) سول ملازمین ۱۹۷۳ء اور قواعد (وظائف) وفاقی ماموریہ ملازمت ہائے سرکاری ۱۹۷۲ء میں ترمیم

راقم حسب ہدایت بحوالہ قسمت مالیات دفتری یادداشت نمبر........ مورخہ........ جس میں وفاقی حکومت کے شہری ملازمین کے لیے بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ اور ضمنی انتفاعات کی سکیم دی گئی ہے جیسا کہ اس دفتری یادداشت کے جدول میں بیان کیا گیا ہے گزارش کرتا ہے کہ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کو "گریڈ" قرار نہیں دیا جائے گا اور سرکاری مراسلت میں ان کا ذکر بطور "گریڈ" نہیں کیا جائے گا۔ اور یہ کہ آئندہ اہل کاران کا تقرر اور ان کی ترقی اسامیوں پر ہوا کرے گی نہ کہ گریڈوں میں۔

۲۔ مذکورہ بالا فیصلوں کے پیش نظر ایکٹ سول ملازمین ۱۹۷۳ء اور اس کے تحت وضع کردہ قواعد میں ضروری ترمیمات کر دی گئی ہیں جن کے ذریعے یہ انتظام کر دیا گیا ہے کہ جہاں جہاں کسی گریڈ کا حوالہ تھا اسے متعلقہ بنیادی پیمانہ تنخواہ سے بدل دیا گیا ہے۔ درج ذیل ترمیمی آرڈیننسوں اور قواعد کی نقول برائے اطلاع و رہنمائی ملفوف ہیں

(i) سول ملازمین (ترمیمی) آرڈیننس، ۱۹۸۴ء

(ii) اعلان نمبر........ مورخہ........ جس کے ذریعے قواعد (تقرر، ترقی و تبادلے) سول ملازمین ۱۹۷۳ء میں ترمیم کی گئی ہے۔ اور

(iii) اعلان نمبر........ مورخہ........ جس کے ذریعے قواعد (وظائف) وفاقی ماموریہ ملازمت ہائے سرکاری میں ترمیم کی گئی ہے۔

۳۔ درخواست کی جاتی ہے کہ آئندہ اولین تقرری، تقرر بذریعہ ترقی یا تبادلہ اور دیگر تقررات مثلاً بین الوقتی تقررات سے متعلق اعلانات اور احکام میں بالالتزام گریڈوں کی بجائے اسامیوں پر تقرر کا ذکر کیا جائے مسودہ اعلانات کے چند نمونے بھی رہنمائی کے لیے ملفوف کیے جا رہے ہیں عام طور پر اسی قالم کو استعمال کیا جائے۔

دستخط

(م۔ و۔ و۔ خ)

شریک معتمد (ضوابط)

بخدمت

جملہ وزارتیں اور قسمتیں

نقل بخدمت ۱ × × × × ×

۲ محاسب اعلیٰ پاکستان لاہور

۳ × × × × × ×

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان لاہور

نمبر ۷ ۴ ۳ ۴ ۱ /ام ۳ ۲ - ۱۱

نقل برائے اطلاع و ضروری کارروائی بخدمت

۱۔ جملہ حساب داران اعلیٰ / افسر مختار حسابات بلوچستان کوئٹہ ۲۔ جملہ ناظمین اعلیٰ / ناظمین محاسبہ

دستخط

(س۔ و۔ ح ز)

معاون افسر حسابات (ر ا)

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان

گلبرگ ۳ - لاہور

نمبر ________ مؤرخہ ________

یادداشت

بخدمت جملہ حساب داران اعلیٰ / ناظمین اعلیٰ وغیرہ

موضوع: - ادنیٰ سے اعلیٰ بنیادی پیمانہ تنخواہ میں ترقی پر تعین تنخواہ

قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .بشمول اس دفتر کی یادداشت نمبر . . . . . مورخہ . . . . . . کے ذریعے یہ فیصلہ کیا گیا تھا کہ جب کسی سول ملازم کو کسی سال میں یکم جون سے ۳۰ نومبر کے درمیان اعلیٰ قومی پیمانہ تنخواہ میں ترقی دی جائے اور موخرالذکر پیمانہ میں اس کی تنخواہ کا تعین سابقہ پیمانہ میں اس کی آخری تنخواہ کے حوالے سے کیا جائے تو وہ اپنی مرضی کے مطابق متعلقہ اعلیٰ پیمانے میں اپنی تنخواہ کا دوبارہ تعین مذکورہ بالا سالِ ترقی میں یکم دسمبر کو قبل از ترقی پیمانے میں اس تاریخ کو اپنی مفروضہ تنخواہ کے حوالے سے کروا سکتا ہے۔

۲۔ یہاں یہ سوال پیدا ہوا ہے کہ آیا پیمانہ تنخواہ - ۷ کا ایک محاسب بذریعہ خود بخود ترقی پیمانہ - ۱۱ میں بی اے کی سند لینے کے بعد بطور متقدم محاسب ترقی پانے پر درج بالا احکام کے تحت اس سال خود بخود ترقی کے یکم دسمبر کو ادنیٰ پیمانہ ۷ میں ترقی حاصل کر کے اپنی تنخواہ کے دوبارہ تعین کی رعایت کا حقدار ہوگا۔ اس سلسلے میں اس امر کی نشاندہی کرنا مناسب ہے کہ اس دفتر کے گشتی مراسلہ نمبر . . . . . مورخہ . . . . . . کے پیرا ۲ میں اس کا ذکر کیا گیا ہے کہ بی اے کی سند کے حامل محاسبین کو اعلیٰ پیمانہ ملنے پر خود بخود ترقی کی صورت میں ادنیٰ پیمانے سے اعلیٰ پیمانے میں ترقی مل جاتی ہے۔ اس صورت حال کے پیش نظر اس قسم کے معاملات میں قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر . . . . . مورخہ . . . . . جسے اس دفتر کی دفتری یادداشت نمبر . . . . . مورخہ . . . . . . سے ملا کر پڑھا جائے کا اطلاق ہوگا۔

دستخط

(م - م - ح)

معاون افسر حسابات

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ (معتمدیہ)

(قسمت امور عملہ)

نمبر ________

راولپنڈی ، مؤرخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع : قواعد کار ۱۹۷۳ء میں ترمیم کے نتیجے میں قواعد (تقرر، ترقی وتبادلہ) سول ملازمین ۱۹۷۳ء میں ترمیم

راقم حسب ہدایت درج بالا موضوع پر قسمت امور عملہ کا اعلان نمبر . . . . مؤرخہ . . . . . برائے اطلاع وضروری کارروائی ملفوف کر رہا ہے۔

دستخط

(ش - ع)

افسر صیغہ

بخدمت

جملہ وزارتیں/ قسمتیں ، حکومت پاکستان

نقل بخدمت

۱ : xxx

۲ : محاسب اعلیٰ پاکستان ، لاہور

۳ : xxx

دستخط

(ش - ع)

افسر صیغہ

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان

عمارت دفاتر مرکزی حکومت گلبرگ ۳ ، لاہور

نمبر : -

مؤرخہ

نقل برائے اطلاع وضروری کارروائی ارسال ہے

بخدمت ......

۱ - جملہ حسابداران اعلیٰ

۲ - جملہ ناظمین اعلیٰ/ ناظمین محاسبہ

۳ - جملہ ادارہ جات تربیت

۴ - تعاون خصوصی محاسب اعلیٰ / نائب محاسب اعلیٰ (رابطہ) / نائب محاسب اعلیٰ (اجتماعی محاسبہ)

۵ - شعبہ عمومی ۱، ۲، ۳ ، شعبہ انتظام عملہ شعبہ غیر جریدی ملازمین ۱، ۲ ، شعبہ ایٹ آرسی ، معائنہ ، محاسبہ ۱، ۲ ، صیغہ رابطہ کاری

دستخط شد

(م - ۱)

معاون حسابدار اعلیٰ (ضوابط)

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ (معتمدیہ)

راولپنڈی

اعلان

حکم آئینی ضوابط ۲۲۰۱(۱)/ ۸۵ : - ایکٹ شہری ملازمین ۱۹۷۳ء (۱۹۷۳ کا قانون ۷۱) کے تحت حاصل شدہ اختیارات کو بروئے کار لاتے ہوئے صدر مملکت نے براہ مہربانی ہدایت کی ہے کہ قواعد (تقرر، ترقی وتبادلہ) سول ملازمین ۱۹۷۳ء میں مزید ترمیم کر دی جائے یعنی متذکرہ بالا قواعد کے قاعدہ ۷ کے گوشوارے کی شق میں ، لفظ "صدر" کی بجائے لفظ "وزیر اعظم" لکھ دیا جائے۔

دستخط

(۱ - ۱ - ح)

معتمد قسمت امور عملہ)

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان

عمارت دفاتر مرکزی حکومت

گلبرگ ۳ ، لاہور

نمبر ———— مورخہ ————

یادداشت

موضوع : ۔ موٹر کار اور موٹر سائیکل/ سکوٹر کی خرید کے لیے پیشگی رقم

قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر . . . . مورخہ . . . . جون ۱۹۸۳ء کے پیرا ۲ کے تحت پیشگی برائے خرید موٹر کار کی اجازت اس افسر کے لیے ہے جو مبلغ -/۱۲۵۰ روپے یا اس سے زائد تنخواہ پا رہا ہو۔ اسی طرح قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر . . . . مورخہ . . . . جولائی —— میں شامل احکام کے تحت مابین رہائش و دفتر الاؤنس مبلغ -/۱۵۰ روپے اس سرکاری ملازم کو مل سکتا ہے جو کار رکھتا ہو اور جو مبلغ -/۱۲۵۰ روپے سے زیادہ ماہوار تنخواہ پا رہا ہو۔ قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر ———— مورخہ . . . . جون —— کے تحت موٹر کار الاؤنس کے استحقاق کے لیے تنخواہ کی حد مبلغ -/۲۱۰۰ روپے تک بڑھا دی گئی تھی لیکن سواری الاؤنس کی ادائیگی کے لیے مبلغ -/۱۲۵۰ روپے کی حد نہیں بڑھائی گئی۔ تاہم مابین رہائش و دفتر الاؤنس (موٹر کار نگہداشت الاؤنس) قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر مورخہ . . . . جون —— کے تحت بڑھا کر مبلغ ۲۱۰ روپے اور ان کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ . . . . جون —— کے تحت مزید بڑھا کر مبلغ -/۲۸۵ روپے کر دیے گئے۔

۲ - اس معاملے میں یہ سوال پیدا ہوا کہ کیا ایسا سرکاری ملازم بھی جس نے موٹر کار خود خریدی ہو اور جس کی تنخواہ مبلغ -/۱۲۵۰ روپے ہو مبلغ -/۲۸۵ روپے کے موٹر کار نگہداشت الاؤنس کا حقدار ہے؟ یہ معاملہ قسمت مالیات کو بھیجا گیا وہاں سے بذریعہ دفتری یادداشت نمبر . . . . مورخہ . . . . وضاحت کی گئی کہ ایسا افسر موٹر کار نگہداشت الاؤنس کا حقدار ہے۔

دستخط

(. . . . . . .)

معاون محاسب اعلیٰ (۱)

حکومت پاکستان

قسمت اقتصادی امور

نمبر ———— اسلام آباد، مورخہ ————

دفتری یادداشت

موضوع : خصوصی انتخاب بورڈ کا فیصلہ

راقم حسب ہدایت سفارش کرتا ہے کہ قسمت امور عملہ کے خصوصی انتخاب بورڈ نے اپنے اجلاس منعقدہ . . . . . میں فیصلہ کیا ہے کہ

(ا) پاکستان کے لیے مخصوص کردہ اسامیوں پر گریڈ ۱۹ و بالا تر افسروں کے تقرر/ وفدیت کے تمام معاملات میں صدر مملکت کی منظوری کی ضرورت ہوگی۔

(ب) کسی بین الاقوامی تنظیم میں ملازمت کے لیے خصوصی انتخاب بورڈ کے منظور کردہ امیدواران اگر بعدازاں اسی تنظیم میں اس قسم کی ملازمت کے درخواست دینا چاہیں تو خصوصی انتخاب بورڈ کی منظوری کی ضرورت نہ ہوگی۔

(ج) خصوصی انتخاب بورڈ نامزدگیوں کی پیش گزاری کی آخری تاریخ سے کم از کم آٹھ مکمل دن پہلے موصولہ نامزدگیوں پر غور کرنے پر رضامند ہوگا۔

(د) ان وزارتوں/ قسمتوں کو جو بین الاقوامی/ علاقائی تنظیموں سے براہ راست قسمت اقتصادی امور کو بھیج دیں تاکہ خاطر خواہ طور پر اس کی گشتی اطلاع بھیجی جا سکے۔

جہاں تک خصوصی انتخاب بورڈ کے مندرجہ بالا نمبر شمار (ب) پر درج شدہ فیصلے کا تعلق ہے، مکمل کوائف کے ساتھ نامزدگیاں قسمت اقتصادی امور کو بھیجی جانی چاہئیں۔ وہاں اس قسم کے معاملات کی جانچ پڑتال ہوگی اور اس بات کا تعین کیا جائے گا کہ آیا کسی خاص معاملے میں خصوصی انتخاب بورڈ کی منظوری ضروری ہے یا نہیں۔

جہاں تک مندرجہ بالا نمبر شمار (د) پر درج شدہ فیصلے کا تعلق ہے۔ ان وزارتوں اور قسمتوں کو جنہیں بین الاقوامی/ علاقائی تنظیموں سے براہ راست خالی ملازمتوں کے اعلانات موصول ہوں، چاہیے کہ وہ

ان خالی ملازمتوں کی اچھی طرح گشتی اطلاع بھجوائیں اور اپنے گشتی مراسلوں کی نقول قسمت اقتصادی امور کو بھجوائیں کہ مجوزہ گشتی مراسلے کی متعلقہ قومی اداروں میں تشہیر کر دی گئی ہے۔

جملہ وزارتوں/قسمتوں اور صوبائی حکومتوں سے درخواست ہے کہ وہ خصوصی انتخاب بورڈ کے درج بالا فیصلوں کی تعمیل کریں۔

دستخط

(م - م)

شریک معتمد حکومت پاکستان

بخدمت

جملہ وزارتیں/قسمتیں

وصوبائی حکومتیں۔

ناظر اعلیٰ پولیس / انسپکٹر جنرل پولیس

اسلام آباد

نمبر ________ مورخہ ________

یادداشت

موضوع : <u>ملازمت پر بحالی کے لیے اپیل</u>

ازراہ کرم ملاحظہ کیجیے برائے حوالہ اپنے دفتر کا روزنامچہ نمبر ________ مورخہ ________ بر موضوع مذکورہ بالا۔

۲ - سابقہ سپاہی ________ نمبر ________ کے خلاف مورخہ ________ تا ________ دفتر سے غیر حاضری کے الزام میں محکمانہ کارروائی کی گئی تھی اور اسے مہتمم صدر مقام پولیس اسلام آباد نے اپنے حکم نامہ نمبر ________ مورخہ ________ کے ذریعے ملازمت سے برطرف کر دیا تھا، اس نے ناظر اعلیٰ پولیس کے پاس اپیل دائر کی جنھوں نے اس کے معاملے کا جائزہ لے کر اور اس کی ذاتی سماعت کے بعد اپنے حکم نمبر ________ مورخہ ________ کے ذریعے اس کی اپیل نامنظور کر دی۔ مورخہ ________ سے اس کے معاملے کی مسل بند ہے اور موجودہ قوانین/قواعد کے تحت مزید کارروائی خارج از امکان ہے۔

۳ - مہتمم پولیس صدر مقام اسلام آباد کے حکمنامہ نمبر ________ مورخہ ________ اور ناظر اعلیٰ پولیس کے حکمنامہ نمبر ________ مورخہ ________ کی عکسی نقول برائے ملاحظہ ملفوف ہیں۔

دستخط

(........)

برائے ناظر اعلیٰ، پولیس

اسلام آباد

بخدمت

معتمد خاص

وزیر برائے امور داخلہ

حکومت پاکستان، اسلام آباد

معتمدیہ (سیکرٹریٹ) (عوامی) وزیر اعظم

نمبر ______ راولپنڈی مورخہ ______

یادداشت

موضوع: جناب ج۔ا۔ شریک معتمد کی رہائش پر نصب شدہ ٹیلی فون نمبر۔۔۔۔۔ کی معتمدیہ (سیکرٹریٹ) (عوامی) وزیر اعظم کے حساب میں بین الاقوامی ٹیلیفون دار ڈائل کاری سے ٹیلی فون دار ٹرنک ڈائل کاری میں تبدیلی

بحوالہ مذکورہ بالا موضوع پر اس معتمدیہ (سیکرٹریٹ) کا مراسلہ نمبر۔۔۔ مورخہ۔۔۔۔

جناب ج۔ا۔ شریک معتمد درج ذیل دفاتر میں، ان کے سامنے درج تاریخوں میں ہے۔

۱۔ قسمت امور عملہ، مارچ ۱۹۸۴ء سے پہلے۔

۲۔ وزارت داخلہ مارچ ۱۹۸۴ء تا مارچ ۱۹۸۵ء۔

۳۔ معتمدیہ (سیکرٹریٹ) (داخلی) وزیر اعظم مارچ ۱۹۸۵ء تا ستمبر ۱۹۸۵ء۔

۴۔ معتمدیہ (سیکرٹریٹ) (عوامی) وزیر اعظم، یکم اکتوبر ۱۹۸۵ء۔

۲۔ ٹیلی فون نمبر۔۔۔۔۔ بین الاقوامی ٹیلی فون دار ڈائل کاری نظام کا ٹیلیفون ہے اور اسے ٹیلی فون دار ٹرنک ڈائل کاری میں تبدیل کرنا اور یکم اکتوبر ۱۹۸۵ء سے معتمدیہ (سیکرٹریٹ) (عوامی) وزیر اعظم کے حساب میں منتقل کرنا مطلوب ہے۔

۳۔ قسمتی انجینئر (ٹیلی فون) سے درخواست ہے کہ وہ ضروری کارروائی کریں اور اس معتمدیہ (سیکرٹریٹ) کو ادائیگی کے لیے مطالبہ نامہ جاری کریں۔

دستخط

(۔۔۔۔۔۔۔)

افسر صیغہ (عمومی)

بخدمت

جناب قسمتی انجینئر (ٹیلی فون) ا

(س۔گ۔ع۔ش)

عمارت ٹیلی فون رابطہ گھر، نزد ہالی ڈے ان

اسلام آباد

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ کفایت)

دفتری یادداشت

نمبر ______ اسلام آباد، مورخہ ______

موضوع: سادگی اور کفایت شعاری سے متعلق صدارتی ہدایت نامے پر عمل درآمد

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ سادگی اور کفایت شعاری سے متعلق صدر مملکت کے ہدایت نامے میں جو کہ اگست ۱۹۷۹ء میں جاری ہوا تھا وفاقی حکومت کی وزارتوں/قسمتوں اور دیگر اداروں/تنظیموں بشمول خود مختار ادارہ جات کو منجملہ دیگر باتوں کے یہ ہدایت بھی گئی تھی کہ وہ ۱۵ اپنے انتظامی اخراجات بالخصوص عملے، ٹیلی فونوں، دفتری کاروں، غیر ملکی دوروں اور دیگر معاملات پر اخراجات کم کریں۔ درج بالا ہدایت نامے پر عمل درآمد کے لیے اور صدارتی احکام کی ہر عدم تعمیل کو کابینہ کے علم میں لانے کے لیے وفاقی معتمدین کی ایک کمیٹی بھی بنائی گئی تھی، کمیٹی نے پیش رفت اور ہدایت نامے پر عمل درآمد پر باقاعدہ نظر رکھی۔ قسمت کابینہ اور قسمت مالیات کی طرف سے وقتاً فوقتاً مختلف شعبوں میں کفایت پر اثر انداز ہونے والے اقدامات سے متعلق مفصل ہدایات جاری کی گئیں۔ ان سے یہ بات واضح ہوتی ہے کہ سخت کفایتی اور مالیاتی نظم وضبط نافذ کیا گیا ہے اور آئندہ کے لیے حکمت عملی کے رہنما خطوط مقرر کیے گئے ہیں۔ اب ہر وزارت/قسمت کی ذمہ داری ہے کہ اگر ضروری ہو تو قسمت مالیات اور قسمت کابینہ کے مشورے سے درج بالا رہنما خطوط پر ایمانداری سے عمل درآمد کریں اور اس بات کا اطمینان کریں کہ ان کے زیر اختیار محکمے اور ادارے بھی ایسا ہی کریں۔

۲۔ موجودہ احکام کے تحت ایسی تمام اسامیوں کو پُر کرنے کے لیے جو چھ ماہ سے زیادہ عرصے کے لیے خالی پڑی رہی ہوں اور ان اسامیوں کو بحال کرنے کے لیے جو ایک سال کے لیے خالی پڑی رہی ہوں قسمت مالیات کی رضامندی ضروری ہے۔

۳ - جیسا کہ اس معاملے میں جاری کردہ کئی ہدایات سے مترشح ہوتا ہے کہ صدارتی ہدایت نامے پر عمل درآمد سے معتمدین کی عمل درآمد کمیٹی کی غرض و غایت پوری ہوگئی ہے اور اس کے جاری رہنے کی اب ضرورت باقی نہیں رہی۔ اس لیے فیصلہ کیا گیا ہے کہ کمیٹی فوری طور پر ختم کردی جائے۔

دستخط

(م ن)

شریک معتمد (کفایت)

بخدمت

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

وزارتِ انصاف و پارلیمانی امور

(قسمت قانون)

نمبر ———— اسلام آباد، مورخہ ————

دفتری یادداشت

موضوع : عدالتوں میں وفاقی حکومت کے مقدمات کی پیروی

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ قانونی افسران/حکومتی مشیر قانونی نے شکایت کی ہے کہ قسمت انصاف کی طرف سے مقدمات ان کے پاس بھجوانے کے بعد محکمانہ نمائندگان کئی کئی دن تک ان سے رابطہ قائم نہیں کرتے۔ اکثر وہ ایسے وقت میں جبکہ مقدمہ پیشی کے لیے لگنے والا ہوتا ہے، مسلیں/کاغذات مقدمہ بذریعہ ڈاک یا ہوائی جہاز یا کسی ایسے شخص کے ہاتھ بھیج دیتے ہیں جو مقدمے سے کما حقہٗ واقف نہیں ہوتا۔ ایک مثال ایسی بھی ہے کہ مقدمہ قانونی افسر کے پاس ارسال ہوچکنے کے ۳ ماہ بعد محکمے نے اسے مقدمے کی مسلیں مہیا کیں۔

۲ - اس سلسلے میں قسمتوں/محکموں کی توجہ ان ہدایات کے پیرا ۱۲ کی طرف مبذول کروائی جاتی ہے، جن کی تشہیر بذریعہ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر . . . . مورخہ . . . . . کی گئی تھی۔ اس پیرا میں یہ ضروری قرار دیا گیا ہے کہ جب قسمت انصاف کسی مقدمے کا جائزہ لے لے اور عدالت میں اس کی پیروی کے لیے کسی وکیل کی نامزدگی کردے تو متعلقہ انتظامی محکمے کا کوئی ذمہ دار افسر جو مقدمے کے حقائق سے پوری طرح باخبر ہو اور ترجیحاً عدالت کے مقام پر یا نزدیک کے کسی مقام پر متعین ہو جلد از جلد تاریخ پیشی سے بہت پہلے وکیل سے رابطہ قائم کرکے اسے مقدمے کے حقائق سے آگاہ کرے۔

دستخط

بخدمت

جملہ وزارتیں/قسمتیں

(ا ۔ ب ۔ ج)

نائب معتمد

حکومت پاکستان

وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع : <u>اقلیتوں کے بیورو کی تخلیق</u>

راقم حسب ہدایت درج بالا موضوع پر بحوالہ قسمت امور علمہ کی دفتری یادداشت نمبر - - - - مورخہ - - - - ذیل میں مطلوبہ معلومات و دستاویزات لف کر رہا ہے۔

(۱) سر شعبہ تنظیم و طریق کار قسمت کابینہ، وزارت خارجی امور اور وزارت مالیات کی تجویز سے رضامندی سے متعلق مراسلات / دفتری یادداشتوں کی نقول لف ہیں۔

(۲) جیسا کہ قسمت کابینہ نے تجویز کیا ہے، بیورو وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور کا ملحقہ محکمہ ہو سکتا ہے۔

(۳) مجوزہ بیورو کا تنظیمی چارٹ ملفوفہ ہے۔

دستخط

(ج - ا - ص)

نائب معتمد

بخدمت

قسمت امور علمہ

نائب معتمد، راولپنڈی

حکومت پاکستان

نظامت تعلیمی ادارہ جات وفاقی حکومت

نمبر ________ اسلام آباد، مورخہ ________

یادداشت

موضوع : جناب م - ط تربیت یافتہ غیر گریجویٹ استاد کا ماموریہ جوہری توانائی پاکستان میں بطور تکنیک کار - ۲ تقرر

صدر معلم وفاقی حکومت ابتدائی مدرسہ برائے طلبا، اسلام آباد کی تظہیر نمبر ________ مورخہ ________ کے حوالے سے جناب م - ط تربیت یافتہ غیر گریجویٹ استاد کو وزارت تعلیم کے غیر سرکاری مراسلہ نمبر ________ مورخہ ________ کے مطابق مشورہ دیا جاتا ہے کہ وہ سرکاری واجبات کی بے باقی سے مشروط استعفیٰ پیش کریں۔

دستخط

( )

نائب ناظم

صدر معلم

وفاقی حکومت ابتدائی مدرسہ برائے طلبا

اسلام آباد

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت/امور عملہ ڈویژن

نمبر ____________ راولپنڈی ، مؤرخہ ____

دفتری یادداشت

موضوع : کسی قانون کے تحت حکومت کی قائم کردہ یا وفاقی حکومت کے انتظامی اختیار کے تحت کام کرنے والی کارپوریشنوں یا دیگر اداروں یا تنظیموں سے متعلق تقرر، چلن اور تادیبی کارروائی سے متعلق قواعد

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ قسمت عملہ کے علم میں ایسی مثالیں آئی ہیں کہ کسی بھی قانون کے تحت حکومت کی قائم کردہ یا وفاقی حکومت کے تحت کام کرنے والی بعض کارپوریشنوں یا دیگر اداروں کے پاس ان کے اپنے ملازمین کے تقرر، چلن اور نظم وضبط کے بارے میں کوئی بھی قواعد نہیں ہیں۔ قواعد کی غیر موجودگی میں اس قسم کے کسی ادارے میں کسی اسامی پر تقرر کے لیے تجاویز یا مسائل سے عہدہ برآ ہونے یا کسی ایسے موجودہ ملازم کے خلاف جس نے اچھے چلن یا نظم وضبط کی خلاف ورزی کی ہو کارروائی کرنے میں بڑی مشکل پیش آتی ہے۔

۲ - وزارتوں/قسمتوں سے درخواست ہے کہ وہ اس بات کا اطمینان کر لیں کہ ان کے ماتحت کام کرنے والے تمام خود مختار ادارے اگر اس قسم کے قواعد پہلے سے موجود نہ ہوں تو تقرر، چلن اور نظم وضبط کو منضبط کرنے کے لیے قواعد وضع کریں۔

۳ - ازراہ کرم ان ہدایات کے اجرا کے ایک ماہ کے اندر اس معاملے میں ضروری کارروائی کی جائے، آخری تاریخ گزرنے کے بعد ایک ہفتے کے اندر تعمیل سے متعلق اطلاع بھیجی جائے۔

دستخط

(م - ا - خ)

شریک معتمد

بخدمت

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت داخلہ/داخلہ ڈویژن

نمبر ____________ راولپنڈی ، مؤرخہ ____

دفتری یادداشت

موضوع : زیر معطلی افسران کا سالانہ خفیہ رپورٹیں لکھنا یا ان پر تصدیقی دستخط کرنا

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ یہ سوال پیدا ہوا ہے کہ آیا کوئی زیر معطلی افسر اپنے ماتحتین کی سالانہ خفیہ رپورٹیں لکھ سکتا ہے یا ان پر تصدیقی دستخط ثبت کر سکتا ہے؟ قسمت امور عملہ میں اس مسئلے پر غور کیا گیا ہے اور یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ زیر معطلی افسران کو اپنے زمانۂ معطلی کے دوران اپنے ماتحتین کی خفیہ رپورٹیں لکھنے یا ان پر تصدیقی دستخط کرنے کی اجازت نہ دی جائے۔

دستخط

(ع - ۹)

افسر صیغہ

بخدمت

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ (معتمدیہ)

قسمت امور عملہ

(تنظیم بہبود عملہ)

نمبر ________ اسلام آباد ________

دفتری یادداشت

موضوع : **وفاقی حکومت کے ملازمین کے بچوں کے لیے وظائف ۔ نقد انعام**

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ وظیفہ بورڈ، تنظیم بہبود عملہ و قسمت امور عملہ حکومت پاکستان حسب معمول سال ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ کے دوران بورڈ / جامعہ کے درج ذیل امتحانات میں پہلا تا دسواں مقام حاصل کرنے والے بلا لحاظ بنیادی عددیہانہ تنخواہ وفاقی حکومت کے تمام بچوں کے لیے مبلغ -/۱۰۰۰ روپے کا نقد انعام دینے کا ارادہ رکھتا ہے ۔

۱ ۔ میٹرک

۲ ۔ انٹرمیڈیٹ

۳ ۔ ڈگری (بشمول اعزازی درجہ)

۴ ۔ طب و انجینئری (ڈگری یا سہ سالہ ڈپلوما)

یہ نقد انعام اس امتیازی یا دیگر وظیفے کے علاوہ ہوگا جو وہ کسی دیگر ذریعے سے حاصل کریں گے ۔

۲ ۔ وفاقی حکومت کے ایسے ملازمین جو اپنی تنخواہ شہری تخمینہ جات سے وصول کر رہے ہیں جن کے بچے مذکورہ بالا نقد انعام کے اہل ہیں وہ مستحق طلبا کے کوائف ملفوف مرسومہ میں متعلقہ تعلیمی ادارے کے سربراہ کی توثیق کے ساتھ مع متعلقہ بورڈ / جامعہ کی مصدقہ قرطاس نمبرات / تصدیق نامہ مقام ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ پیش کریں ۔ یہ معلومات راقم تک لازماً

پہنچ جانی چاہئیں ۔

۳ ۔ وزارت مالیات وغیرہ اسے جملہ وفاقی سرکاری ملازمین کے علم میں لائے ۔

دستخط

جملہ وزارتیں / قسمتیں (۔ ۔ ۔ ۔ ۔ ۔ ۔)

افسر اعلیٰ بہبود

حکومت پاکستان
وزارت مذہبی امور و اقلیتی امور

نمبر ———— اسلام آباد، مؤرخہ ————

دفتری یادداشت

موضوع : یومیہ الاؤنس کی پیشگی رقم کی برآری

زیردستخطی حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ ڈاکٹر خ ۔ م ریڈر (بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۹) ادارہ تحقیقات اسلامی عراقی علوم تحقیقاتی کونسل نیویارک کے زیر اہتمام انعقاد پذیر ہونے والے مذاکرے میں شرکت کے لیے پہلے ہی نیویارک (ریاست ہائے متحدہ امریکہ) چلے گئے ہیں۔ واپسی کے سفر کے دوران ان کو لندن، پیرس، استنبول، تیونس، دمشق اور بحرین میں ایک ایک دن اور قاہرہ اور جدہ میں دو دو دن کے لیے ۱۹۸۵ کی بین الاقوامی نمائش کتب سیرت کے لیے کتابوں کے انتخاب کے فرائض تفویض کیے گئے ہیں۔ وقت کی کمی کی وجہ سے ہم ح ا م پ (حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان) سے پیشگی رقم حاصل نہ کر سکے اور لندن میں ہمارے سفارت خانے سے درخواست کی گئی ہے کہ ڈاکٹر خ۔م کو مبلغ ۱۴۹۷۶/- پاکستانی روپے کے مساوی مبلغ ۱۰۶۱/- امریکی ڈالر بشرح مبلغ ۱۴/- روپے فی امریکی ڈالر ادا کر دیے جائیں۔

۲ - لہٰذا درخواست کی جاتی ہے کہ وزارت خارجہ اسلام آباد کے افسر اعلیٰ حسابات کو لندن میں ہمارے سفارت خانے سے اس بات کی درخواست کرنے کا اختیار دیا جائے کہ وہ ڈاکٹر خ ۔ م کو مطلوبہ ادائیگی کر دے۔

دستخط
(ا ۔ ب)
افسر صیغہ (میزانیہ)
ٹیلی فون نمبر ۸۲۸۰۱۴

بخدمت
جناب ر۔ا۔ افسر صیغہ
سرشعبہ خارجی مالیات
وزارت مالیات، اسلام آباد

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان، عمارت دفاتر مرکزی حکومت
گلبرگ ۳ - لاہور

نمبر ———— مؤرخہ ————

یادداشت

بخدمت
جناب حسابدار اعلیٰ،
صوبہ سرحد، پشاور

موضوع : - ۲۰ مارچ ۱۹۸۵ء کو حسابدار اعلیٰ صوبہ سرحد کے دفتر میں منعقدہ ضلعی افسران حسابات کی کانفرنس کی روداد - ایک ضلعی دفتر حسابات سے دوسرے دفتر حسابات میں عمومی کفالت فنڈ کے بقایاجات کی منتقلی - دوسرے صوبوں میں نیشنل بینک کی شاخوں میں اختیار دادہ پنشن کی ادائیگیوں کا محاسبہ

حوالہ مذکورہ بالا موضوع پر ضلعی افسران حسابات کو بھیجا گیا حسابدار اعلیٰ، صوبہ سرحد، پشاور کا نیم سرکاری مراسلہ . . . . . . مورخہ . . . . . . جس کی نقل کی تطہیر معاون محاسب اعلیٰ کو بھیجی گئی ہے۔

۲ - روداد کے پیراجات ۷ و ۹ کا تعلق ایک ضلعی دفتر حسابات سے دوسرے ضلعی دفتر حسابات میں سرکاری ملازمین عمومی کفالتی فنڈ کے بقایاجات کی منتقلی/عمومی کفالتی فنڈ کے حسابات کے موجودہ نظام میں اصلاح سے ہے۔ دستور العمل محاسب کے پیرا ۲۴۳ میں دی گئی ہدایات عمومی کفالت فنڈ حسابات کی منتقلی کے بارے میں ہیں، اس دفتر کے گشتی مراسلہ نمبر . . . . مورخہ . . . . کے ذریعے بھی اس بارے میں تفصیلی ہدایات جاری کی جا چکی ہیں - اگر دستور العمل محاسب میں دیے گئے قواعد اور بعد ازاں ہماری طرف سے جاری شدہ ہدایات پر جملہ متعلقین سختی سے عمل کریں تو عمومی کفالت فنڈ کے بقایاجات کی بہ عجلت منتقلی اور بقایاجات کے تسویہ میں بہت ہی کم مسائل پیش آئیں گے۔

۳ - روداد کے پیرا ۱۲ کا تعلق پنشن کی ان ادائیگیوں کے محاسبے کے بارے میں ہے جن کی ادائیگی کا

اختیار دوسرے صوبوں میں نیشنل بینک کی شاخوں کو دیا گیا ہو، ضلعی افسر حسابات ایبٹ آباد نے بیان کیا ہے کہ دوسرے صوبوں کی بینک کی شاخوں نے اس قسم کی ادائیگیوں کے واؤچر انہیں کبھی بھی نہیں بھیجے۔ اس امر کی نشاندہی کرنا ضروری ہے کہ محاسبۂ ادائیگی پنشن، دستورالعمل محاسبہ کے پیراجات ۱۳، ۱۴۰ و ۱۴۲ کے حوالے سے کیا جاتا ہے اور نیشنل بینک کی شاخوں کے ذریعے پنشن کی ادائیگی کا طریق کار، قسمت مالیات کے مراسلہ نمبر . . . . مورخہ . . . . . (اقتباس ملفوف ہے) کے ذریعے جاری کردہ "طریق کار ادائیگی پنشن کی تسہیل" کے پیرا ۱۳(۱۴) میں طے کیا گیا ہے۔

۴ - بینک واؤچر بھیجنے کے پابند نہیں، دراصل مختلف صوبوں کے دفاتر محاسبہ و حسابات میں رابطے کی کمی ہے۔

۵ - درج بالا صورت حال کے پیش نظر دستورالعمل محاسبہ میں دی گئی ہدایات پر سختی سے عمل کرنا ضروری ہے۔

دستخط

( )

معاون محاسب اعلیٰ (محاسبہ)

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹیریٹ

امور عملہ ڈویژن

نمبر ________ راولپنڈی، مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع : ۱-۱-۷۲ سے ۵-۷-۱۹۷۷ء تک کے درمیان کیے گئے تقررات پر نظر ثانی - آبائی تنظیموں میں اسامیوں پر واپسی

حکومت نے دو آرڈی ننسوں کا نفاذ کیا ہے یعنی "شہری ملازمین کا (ترمیمی) آرڈی ننس ۱۹۷۸ء (۱۹۷۸ء کا آرڈی ننس نمبر ۱۲) اور کارپوریشنوں کے ملازمین (خصوصی اختیارات) آرڈی ننس ۱۹۷۸ء (۱۹۷۸ء کا آرڈی ننس نمبر ۱۳) ایک مجلس نظر ثانی ۱-۱-۱۹۷۲ء سے ۵-۷-۱۹۷۷ء کے درمیان کی مدت میں گریڈ ۱۶ اور بالاتر اسامیوں پر تقررات پر نظر ثانی کرتی رہی ہے، کئی معاملات میں جن میں اشخاص کا تقرر اہلیت کی بنیاد پر نہیں ہوا اور متعلقہ اشخاص پیشتر ازیں صوبائی/وفاقی حکومت یا خود مختار تنظیموں کے ملازم تھے، مجلس نظر ثانی نے سفارش کی ہے کہ ان ملازمین کو ان کی آبائی تنظیموں، ملازمت یا گروپ میں ان کی اسامیوں پر واپس بھیج دیا جائے۔

۲ - ان فیصلوں کے عمل درآمد میں بعض مشکلات درپیش ہو سکتی ہیں۔ مثلاً یہ ممکن ہے کہ ان اشخاص کا اپنی سابقہ اسامیوں پر حق واپسی برقرار نہ رہا ہو یا ان کو جذب کرنے کے لیے خالی جگہ موجود نہ ہو۔ اس قسم کے حالات میں یہ لوگ موجودہ اور سابقہ ملازمتیں چھن جانے سے مشکلات کا شکار ہو جائیں گے۔ لہٰذا یہ ضروری ہے کہ انہیں ان کی سابقہ ملازمتیں مل جائیں۔

۳ - x x x x x x x x x x x

۴ - x x x x x x x x x x x

۵ - جملہ وزارتوں/قسمتوں کو اس دفتری یادداشت کے مشمولات کی اپنے ملحقہ محکموں، ماتحت دفاتر کارپوریشنوں وغیرہ میں وسیع تشہیر کرنی چاہیئے۔

دستخط

(ا - غ)

شریک معتمد

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت تنظیم و طریق کار)

نمبر ________ عمومی ________ اسلام آباد مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع:- قسمت تنظیم وطریق کار کے لیے دفتری کار کی خرید

راقم حسب ہدایت بحوالہ قسمت کابینہ دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ بر موضوع بالا، ذیل میں گاڑی میٹسوبشی لانسر ۱۳۰۰ جے ایل جے اس قسمت نے ماڈرن موٹرز محدود، ماڈرن موٹر ہاؤس، بیومونٹ روڈ کراچی سے بذریعہ ناظم اعلیٰ، محکمہ فراہمی، کراچی بقیمت مبلغ ۱۶۴،۹۵۰.۰۰ روپے میں خریدا ہے کے کوائف پیش کرتا ہے:-

۱- نام گاڑی: میٹسوبشی لانسر ۱۳۰۰ جی ایل

۲- ماڈل نمبر: ۱۹۸۶ء

۳- انجن نمبر: الیف سی ۳۶۳۱

۴- چیسی (قالب) نمبر: سی ایس این سی - ۱۱ - اے سی یو - ۰۰ - ۳۵۸

۵- راولپنڈی میں تاریخ حوالگی: ۱۹۸۵ء - ۱۱ - ۴

۲- درج بالا کوائف کو مذکورہ بالا دفتری کار کے روزنامچہ گاڑی کے پہلے صفحے پر درج کر دیا گیا ہے۔

دستخط

(ط - ا)

افسر صیغہ (عمومی)

بخدمت

قسمت کابینہ

(جناب ع - ح - ن افسر صیغہ)

اسلام آباد

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ________ اسلام آباد، مؤرخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع :- صدر مقام قضائیہ و دیگر محکمہ جات میں مہتمم کی اسامی کا درجہ بلند کرنا۔

راقم کو موضوع بالا پر بحوالہ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ گزارش کرنے کی ہدایت کی گئی ہے کہ اس سوال پر کہ آیا صدر مقام قضائیہ اور دیگر محکمہ جات کے مہتممین کے تقرر کا اعلان جاری کیا جائے یا نہ، قسمت امور عملہ کے مشورے سے غور کیا گیا۔ بالآخر یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ چونکہ محکمے میں دیگر گریڈ-۱۶ جیسے افسر انتظامیہ کی اسامیاں موجود ہیں، اس لیے افسر انتظامیہ کے تقرر کے اعلان کے شائع کرنے کی ضرورت نہیں کیونکہ اس سے انتظامی مسائل پیدا ہو جائیں گے۔

دستخط

(ن - ا - م)

افسر صیغہ

بخدمت

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

مالیات ڈویژن

نمبر ________ اسلام آباد، مؤرخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع :- خصوصی انتخاب بورڈ کا فیصلہ

راقم حسب ہدایت درج بالا موضوع پر قسمت اقتصادی امور ڈویژن کی دفتری یادداشت نمبر ________ مؤرخہ ________ کی ایک نقل مع ہٰذا ارسال کر رہا ہے۔

دستخط شد

(ز - ل - ج)

افسر صیغہ

۱۔ محاسب اعلیٰ پاکستان، لاہور

۲ تا ۵، × × × × × × × × × ×

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان، عمارت دفاتر

مرکزی حکومت گلبرگ ۳ - لاہور

نمبر ________ مورخہ ________

نقل مع اقتصادی امور ڈویژن حکومت پاکستان دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ بغرض اطلاع کارروائی و رہنمائی درج ذیل کو ارسال ہے:

۱۔ جملہ حسابداران اعلیٰ

۲۔ جملہ ناظمین محاسبہ

۳۔ جنرل کار حسابات کوئٹہ

۴۔ افسر محاسبہ، صنعت، فراہمی و خوراک، کراچی

۵۔ نائب ناظم، مرکز تربیت محاسبہ و حسابات

۶۔ شعبہ عمومی۔ ۱، صیغہ انتظامیہ و ۱۷، آر سیل (مقامی)

دستخط

(ش۔ ا۔ ا)

معاون محاسب اعلیٰ (لائحہ عمل)

اسلام آباد ۳۱-۱-۱۹۷۹

نقل مع نقل مراسلہ نمبر ____ مورخہ ____

برائے اطلاع و ضروری کارروائی ارسال ہے بخدمت

۱۔ اضافی حساب دار اعلیٰ، کیمپ دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان کراچی/راولپنڈی

۲۔ نائب حسابدار اعلیٰ، کیمپ دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان گلگت۔

۳۔ جملہ مقامی افسران/مہتممین شعبہ۔

دستخط شد

(ا۔ ح۔ ج)

نائب حسابدار اعلیٰ

فون نمبر

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ____ اسلام آباد، مورخہ ____

دفتری یادداشت

موضوع: بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ اور بالاتر میں ترقی پانے پر سالانہ اضافہ تنخواہ کے حصول کے لیے کم از کم مدت ملازمت

راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ اس قسمت کی جانب سے تنخواہ اور ترقیوں کے حصول کے لیے مدت ملازمت سے متعلق وقتاً فوقتاً جاری شدہ احکام کی قواعد (تقرر، ترقی و تبادلہ) ملازمین شہری ۷۳ء کے تحت ترقی پانے کے لیے قسمت امور عملہ کی طرف سے جاری شدہ احکام سے مطابقت پیدا کرنے کا سوال کچھ عرصہ سے زیر غور رہا ہے اور اب صدر مملکت نے بمسرت فیصلہ کیا ہے کہ بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ اور بالاتر اسامیوں میں ترقی پر تنخواہ اور ترقیوں کے حصول کے لیے کم از کم مقرر کردہ مدت ملازمت میں درج ذیل طریقے سے ترمیم کر دی جائے گی۔

نمبر شمار	بنیادی پیمانہ تنخواہ میں اسامیاں	موجودہ مدت ملازمت	ترمیم شدہ مدت ملازمت
(۱)	۱۸	بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ میں ۷ سال	بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ میں ۵ سال
(۲)	۱۹	بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ و بالاتر میں ۱۳ سال	بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ و بالاتر میں ۱۲ سال
(۳)	۲۰	بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ و بالاتر میں ۱۵ سال	بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ و بالاتر میں ۱۷ سال
(۴)	۲۲	بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ و بالاتر میں ۲۰ سال	بنیادی تنخواہ پیمانہ ۱۷ و بالاتر میں ۲۲ سال

(۵) ۲۲   بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ و بالاتر میں ۲۲ سال   بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۷ و بالاتر میں ۲۲ سال

(۱) بشرطیکہ سالانہ ترقی کی منظوری کے لیے کسی پیمانہ تنخواہ میں متعلقہ مرحلے پر کم از کم چھ ماہ کے عرصۂ ملازمت جسے عام قواعد کے تحت سالانہ اضافے کے لیے شمار کیا جاتا ہے کی موجودہ دفعات کا اطلاق جاری رہے گا۔

(۲) مخصوص بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ میں کم از کم حد کی تنخواہ کی منظوری کے لیے درکار کم از کم مدت ملازمت کا شمار کرنے کے لیے موجودہ دفعات کا اطلاق بھی جاری رہے گا۔

(۳) درج بالا ترمیم شدہ مدت ملازمت کا اطلاق ان لوگوں پر نہیں ہوگا جن کا تقرر بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ یا بالاتر کی اسامیوں پر پہلی دفعہ ہو رہا ہو اور وہ پہلے سرکاری ملازمت میں نہ ہوں۔

۲- وقتاً فوقتاً جاری شدہ موجودہ احکام کو مندرجہ بالا پیروں میں تصریح کی حد تک ترمیم شدہ سمجھا جائے۔

۳- بنیادی پیمانہ تنخواہ ۲۰ اور بالاتر کی اسامیوں کے لیے مقررہ مدت ملازمت کا نفاذ ان احکام کے اجرا کی تاریخ سے اور بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ و ۱۹ کے لیے مقررہ مدت ملازمت کا نفاذ ۲۰ مئی ۱۹۷۴ء سے ہوگا۔

دستخط
(ا - ح - ی)
نائب معتمد (ض-۱)

نمبر ____________ اسلام آباد، مورخہ ____________

دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان

نقل برائے اطلاع و ضروری اطلاع مُرسل ہے

بخدمت جناب

(۱) اضافی حساب دار اعلیٰ، ذیلی دفتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان کراچی۔

(۲) نائب حسابدار اعلیٰ، م ب م (صدر مقام)/حسابدار کارکردگی/مالیات و عوامی مالیاتی کمیٹی/معاونین حسابات نشین/نائب حسابدار (مقدم) (مقامی)

(۳) نائب حسابدار اعلیٰ۔ ذیلی دفاتر حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان، لاہور/کوئٹہ/کراچی/گلگت/پشاور۔

(۴) حسابدار اعلیٰ آزاد جموں و کشمیر مظفر آباد۔

(۵) جملہ افسران شعبہ و مہتممین (مقامی)

معاون افسر حسابات (صدر مقام)

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

دسر شعبہ ضوابط-۲)

نمبر ______ اسلام آباد، مؤرخہ ______

دفتری یادداشت

موضوع: خود مختار/نیم خود مختار تنظیموں کے ملازمین کو حکومت میں باقاعدہ اسامیوں پر تقرر پر پنشنی استفاعات کی منظوری۔

خود مختار/نیم خود مختار تنظیموں کے ملازمین کی حکومت کے لیے خدمات کے عوض پنشنی چندے کی ادائیگی سے متعلق اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ ترمیم شدہ بحوالہ یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے/خود مختار/نیم خود مختار تنظیموں میں ملازمین کا ایک اور زمرہ بھی ہوتا ہے جنہیں وفاقی ماموریہ ملازمت برائے سرکاری کی سفارش پر یا کسی اور طریقے سے کسی سرکاری محکمے میں باقاعدہ بنیاد پر تعینات کیا جاتا ہے۔ اس سوال پر کہ ان کی اس ملازمت پر جو کہ انہوں نے متعلقہ خود مختار/نیم خود مختار تنظیم میں سرانجام دی ہو کو اس قسم کے معاملات میں پنشن کے لیے کس حساب میں شمار کیا جائے، قسمت امور عملہ کے مشورہ سے غور کیا گیا ہے۔ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ خود مختار اور نیم خود مختار تنظیم کے اس ملازم کے معاملے میں جو مناسب ذریعے سے کسی سرکاری محکمے کی ملازمت میں شامل ہوا ہو متعلقہ خود مختار و/نیم خود مختار تنظیم اس مقررہ شرح سے جس کا ذکر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر م ______ مؤرخہ ______ میں کیا گیا ہے درج ذیل شرائط کے تابع اس ملازمت کے عوض جو ملازم مذکور نے اس تنظیم میں کی ہو حکومت پنشن کا حصہ ادا کرے۔

(۱) متعلقہ فرد کا سرکاری محکمے میں تقرر خود مختار تنظیم کے سربراہ کی رضامندی اور حکومت کے متعلقہ محکمے کے افسر مجاز کی منظوری سے اس قسم کے تقررات کے لیے مقررہ کردہ عام طریق کار کے مطابق کیا ہو۔

(۲) متعلقہ خود مختار تنظیم کے باقاعدہ ملازمین اس سلسلے میں تنظیم کے مخصوص قواعد کے تحت پنشن/ انفامیہ کے اپنی استفاعات کے حقدار ہوں جن کے وفاقی حکومت کے شہری ملازمین ہوں اور متعلقہ ملازم متعلقہ حکومتی محکمے میں تقرر سے پیشتر پنشن/ انفامیہ کے لیے اہلیتی ملازمت پوری کر لی ہو۔

(۳) حکومت کے تحت ایسے تقررات تازہ تقررات تصور کیے جائیں گے اور اسامی داروں کو خود مختار/نیم خود مختار تنظیم میں کی ہوئی سابقہ ملازمت کا صرف پنشن کے لیے فائدہ دیا جائے گا۔ ان کے تقدم کا شمار ان کے متعلقہ سرکاری محکمے کے تحت تقرر کی تاریخ سے کیا جائے گا۔

۲- ان احکام کا نفاذ تاریخ اجراء سے ہوگا۔ تاہم یہ درج بالا شرائط کے تابع سرکاری محکموں کے ان ملازمین کے معاملات پر بھی محیط ہوں گے۔ جنہوں نے کسی خود مختار/نیم خود مختار تنظیم میں کام کیا تھا اور اس دفتری یادداشت کی تاریخ اجراء سے پیشتر وہ معمول کے مطابق فارغ خدمتی پر نہ چلے گئے ہوں۔

دستخط (ع ر)

نائب معتمد

نقل درج ذیل کو بھی ارسال کی جاتی ہے:-

۱ تا ۲۲

دستخط

(ش رخ)، افسر صیغہ

نمبر

دفتر حسابدار اعلیٰ، محاصل پاکستان

اسلام آباد مورخہ ______

نقل برائے اطلاع و ضروری کارروائی مرسل ہے۔

بخدمت

۱- اضافی حسابدار اعلیٰ، حسابدار اعلیٰ محاصل پاکستان ذیلی دفتر کراچی/

ام ۱: اعلیٰ تر محاسبہ

۲۔ نائب حسابدار اعلیٰ، محکمہ بیرون باقی محاسبہ (صدر مقام) محاسبہ کارکردگی/ مالیات PAC
حساب داران/ پنشن/ ماہ (نقد، مقامی)

۳۔ نائب حساب دار اعلیٰ، حساب دار اعلیٰ محاصل پاکستان ذیلی دفتر لاہور/ پشاور/ کوئٹہ/ گلگت

۴۔ حساب دار اعلیٰ آزاد جموں و کشمیر مظفر آباد

۵۔ جملہ افسران شعبہ/ مہتممین شعبہ (مقامی)

دستخط

(معاون افسر حسابات دام)

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سر شعبہ جنوا لبط ۲)

نمبر ——— اسلام آباد، مورخہ ———

دفتری یادداشت

موضوع:۔ یکم اپریل ۱۹۷۱ء کو پاکستان اور اس کے صوبوں کی طرف سے واجب الادا اسٹرلنگ پنشنوں کی حکومت برطانیہ کو منتقلی

درج بالا موضوع پر وزارت خارجہ کی دفتری یادداشت نمبر ——— مورخہ ——— کے حوالے سے راقم حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ درج بالا موضوع پر برطانوی سفارت خانے کی دفتری یادداشت مؤرخہ ——— جو اس مراسلے کے ساتھ ملفوف کی جا رہی ہے، میں دی گئی تجاویز کی روشنی میں حکومت پاکستان کو دفعہ ۴ و ۵ اور پاکستان کی جاریہ سالانہ ادائیگی سے متعلق دفعہ کے نظر ثانی شدہ متن میں جسے دونوں حکومتوں کے طے پانے کے لیے مجوزہ معاہدے کی دفعہ ۶ میں رکھا گیا ہے، معمولی ترمیمات کر دی جائیں۔

۲۔ اب وزارت خارجہ ازراہ کرم برطانوی سفارت خانے کو مطلع کر دے کہ وہ دونوں حکومتوں کے مابین طے پانے والے معاہدے کو مناسب شکل میں تحریر کریں۔

دستخط

(نائب معتمد)

نائب معتمد (جنوا لبط ۳)

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان

عمارت، دفاتر مرکزی حکومت، لاہور

نمبر ________

مورخہ ________

یادداشت

بخدمت

جناب حسابدار اعلیٰ

محاصل پاکستان ....

اسلام آباد

موضوع: سال ______ کے مقامی محاسبے کے لائحہ عمل کا سالانہ ڈھانچہ

بحوالہ موضوع درج بالا پر دفتری یادداشت نمبر ________

۲۔ سال ۱۹۸۵ء کی حسابداران اعلیٰ کی کانفرنس میں یہ فیصلہ کیا گیا تھا کہ مقامی محاسبے کے سالانہ لائحہ عمل محاسبہ کو دستیاب افرادی قوت کے مطابق اس طور پر ترتیب دیا جائے کہ مالی سال کے خاتمے کے بعد کوئی بقایا کام نہ رہے۔

۳۔ دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ سے ظاہر ہوتا ہے کہ ۳-۶-۱۹۸۶ء کو محکمہ بیرونجاتی محاسبہ میں ۵۱۱۸ افرادی ایام کا کام بقایا ہوگا۔ جو کہ ۱۹۸۵ء کی حسابداران اعلیٰ کی کانفرنس کے فیصلوں کے برعکس ہے۔ لہٰذا درخواست کی جاتی ہے کہ ازراہ کرم آپ کے ۸۶-۱۹۸۵ء کے محاسبے کے لائحہ عمل کو حسابدار اعلیٰ پنجاب کے تجویز کردہ خطوط پر دستیاب افرادی قوت کے ساتھ محکمہ وار دوبارہ ترتیب دیا جائے تاکہ موجودہ مالی سال کے اختتام پر کوئی کام باقی نہ رہے۔ اس سلسلے میں آپ کو اس دفتر کی گشتی یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ کے ہمراہ محکمہ بیرونجاتی محاسبہ پنجاب کے لیے دوبارہ مرتب کردہ ۸۶-۱۹۸۵ء کے

لائحہ عمل کی ایک نقل فراہم کر دی گئی ہے۔

۴۔ اس لیے ازراہ کرم درج بالا خطوط پر دوبارہ مرتب کردہ ۸۶-۱۹۸۵ء کے محاسبے کا لائحہ عمل جلد اس دفتر کو فراہم کیا جائے۔

دستخط

(م-ا-ق)

معاون محاسب اعلیٰ (لائحہ عمل)

دفترِ محاسب اعلیٰ پاکستان

عمارت دفاترِ مرکزی حکومت

گلبرگ ۳ - لاہور

نمبر ——— جلد دوم مورخہ ———

یادداشت

موضوع :- سال ۸۷ - ۱۹۸۶ء کے لیے محاسبے کے لائحہ عمل کی تیاری

۱ - حوالہ درج بالا موضوع پر مختصر حسابداران اعلیٰ کی کانفرنس منعقدہ ۲ و ۳ نومبر ۱۹۸۵ء

۲ - درخواست کی جاتی ہے کہ سال ۸۷ - ۱۹۸۶ء کے محاسبے کی تیاری کا کام اس طور پر شروع کیا جائے کہ یہ کافی پہلے پایۂ تکمیل کو پہنچ جائے اور یہ لازمی طور پر ۲۶ - ۲ - ۸۶ تک اس دفتر میں پیش کر دیا جائے۔

۳ - ازراہ کرم اس مراسلے کی رسید بھیجیے۔

دستخط

(ا م ج)

معاون محاسب اعلیٰ (اے اینڈ آر)

ٹیلی فون نمبر

حکومت پاکستان

وزارتِ داخلہ

نمبر ——— کراچی مورخہ ———

دفتری یادداشت

موضوع :- ایسے سرکاری ملازمین کے لیے سفری الاؤنس اور یومیہ الاؤنس کی منظوری جو مرکزی/صوبائی حکومتوں کے تربیتی اداروں میں تربیت پائیں۔

زیرِ دستخطی حسبِ ہدایت اطلاع دیتا ہے کہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ وہ سرکاری ملازمین جنھیں اپنے صدر مقام کے علاوہ کسی دوسرے مقام پر مرکزی یا صوبائی حکومت کے شہری دفاع کے تربیتی اداروں میں تربیت حاصل کرنے کے لیے مامور کیا گیا ہے۔ درج ذیل شرح سے سفری الاؤنس اور یومیہ الاؤنس وصول کرنے کے حق دار ہوں گے۔

۱ - سفری الاؤنس اس شرح سے جس سے دورے کے دوران مل سکتا ہے۔

۲ - یومیہ الاؤنس اس عام شرح سے جو حسبِ قواعد مل سکتا ہے۔

دستخط

(س ب ح)

نائب معتمد و نائب ناظم اعلیٰ

شہری دفاع

ٹیلی فون نمبر

بخدمت

حکومت پاکستان کی

جملہ وزارتیں و قسمتیں

دفتر محاسب اعلیٰ پاکستان

گلبرگ - ۳ - لاہور

نمبر ــــــــ **یادداشت** مؤرخہ ــــــــ

بخدمت، جملہ حسابداران اعلیٰ (بہ استثنا حسابدار اعلیٰ پنجاب)

جملہ ناظمین اعلیٰ / ناظمین محاسبہ

موضوع: سال ۸۶ - ۱۹۸۵ء کے لیے محاسبے کے لائحہ عمل کی تیاری

بحوالہ اس دفتر کی گشتی یادداشت نمبر ــــــــ (حسابدار اعلیٰ بلوچستان) مؤرخہ ــــــــ بر موضوع بالا۔

۲۔ حسابدار اعلیٰ، پنجاب کا تیار کردہ سال ــــــــ کے لیے محاسبے کا لائحہ عمل ان کے اور نائب محاسب اعلیٰ (رابطہ) کے مابین زیر بحث آیا اور یہ فیصلہ کیا گیا کہ لائحہ عمل پر نظر ثانی کی جائے۔ چنانچہ حسابدار اعلیٰ پنجاب نے مقامی محاسبہ کے لائحہ عمل کو دوبارہ مرتب کیا ہے۔ حسابدار اعلیٰ پنجاب کے تیار کردہ لائحہ عمل کی ایک نقل آپ کے دفتر کی رہنمائی کے لیے ملفوف کی جا رہی ہے۔

دستخط

(م۔ا۔ق)

معاون محاسب اعلیٰ (لائحہ عمل)

منسلکات۔ حسب بالا

دفتری یادداشت نمبر ۱

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امور عملہ)

نمبر ــــــــ راولپنڈی مؤرخہ ــــــــ

دفتری یادداشت

مرسومہ ترقیاں

ماضی میں وزارتیں، قسمتیں نیز ملحقہ محکمے اور ذیلی دفاتر، خارجی ملازمت میں مستعار الخدمتی کی بنیاد پر یا خارج از کاڈر اسامیوں پر ملازمت کرنے والے اشخاص کی معمول کے مطابق محض اس بنا پر مرسومہ ترقیوں (جنھیں غیر حاضری میں ترقیاں بھی کہا جاتا ہے) کے احکام جاری کرتے رہے ہیں کہ اصل محکمہ کی محکمانہ ترقی کمیٹی نے مستعار الخدمت ملازم کی ترقی کی سفارش کی منظوری دے دی ہے اور اس سے متاخر ملازم کی ترقی ہو گئی تھی۔ اس کا نتیجہ یہ نکلا ہے کہ مستعار الخدمت ملازم نامناسب طور پر طویل مدت تک اپنے محکمہ یا کاڈر سے باہر ملازمت کرتے رہے ہیں کیونکہ ایسے ملازمین مستعار الخدمتی کے دوران نہ صرف بہتر یافتوں سے بہرہ ور ہوتے ہیں بلکہ انہیں اس بات کا بھی اطمینان ہوتا ہے کہ ان کے اپنے محکمے میں ان کے مفادات کلی طور پر محفوظ ہیں۔

۲۔ مرسومہ ترقیاں دینے کی غرض و غایت صرف ایسے حالات میں کسی سرکاری ملازم کے مفادات کا تحفظ ہے جب کہ اُسے قطعی طور پر مفاد عامہ کے تحت نہ کہ اس کی پسند سے اس کے فائدے کے لیے حکماً اپنے اصل کاڈر سے باہر ملازمت کرنا پڑے۔ اس لیے عام حالات میں جوں ہی کوئی مستعار الخدمت ملازم ترقی کا حقدار ہو جائے اسے اپنے اصل محکمے یا کاڈر میں واپس آنے کو کہا جائے تاکہ وہ اُس کی اگلی اعلیٰ تر اسامی پر ترقی کی جا سکے جس کے لیے

اسے اہل قرار دیا گیا ہو۔ اس صورت میں جبکہ اسے ترقی کی پیش کش کی جائے اور وہ واپس ہونے سے انکار کر دے تو اسے یہ بات واضح طور پر ذہن نشین کر لے کہ وہ بعد میں مرسومہ ترقی کے لیے نہیں کہے گا، خارجی اسامی پر رہنے کی اجازت دے دی جائے۔ صرف استثنائی صورتوں میں مرسومہ ترقی کی جائے جبکہ مستعیر محکمہ یا تنظیم اس افسر کو فارغ کرنے سے معذوری کا اظہار کر دے اور اصل محکمے کا سربراہ تحریری طور پر یہ بیان کر دے کہ وہ سرکاری ملازم کو خارج از کاڈر تقرر پر قائم رکھنا کیوں ضروری سمجھتا ہے۔ ان صورتوں میں بھی اس مدت کا تعین سوچ سمجھ کر کیا جائے جس کے لیے اس افسر کو مستعارالخدمتی پر رہنے کی اجازت دی گئی ہے تا کہ افسر جلد از جلد اپنے کاڈر میں واپس چلا جائے اور اس کی تعیناتی اس اسامی پر ہو سکے جس کے لیے اس کی منظوری دی جا چکی ہے۔ عموماً یہ مدت ۶ ماہ سے زائد نہیں ہونی چاہیئے۔ ایسے تمام معاملات کی اطلاع مع مکمل جواز قسمت امور عملہ کو دی جائے جن میں ۶ ماہ سے زائد مدت کے لیے مرسومہ ترقی کی اجازت دی گئی ہو۔

۳۔ وزارتوں اور قسمتوں کو یہ مشورہ بھی دیا جاتا ہے کہ آئندہ جب وہ کسی افسر یا عملے کے کسی رکن کو کسی خارج از کاڈر اسامی یا خارجی ملازمت پر مستعارخدمتی پر بھیجیں انہیں مستعیر دفتر/تنظیم کے ساتھ مستعارالخدمتی کی مدت طے کر لیں جس کے اختتام پر سرکاری ملازم اپنے اصل کاڈر میں واپس آ جائے۔ ملازمین کو مستعارالخدمتی کے لیے منتخب کرتے وقت یہ احتیاط برتنی چاہیئے کہ ایسے افسران کو مستعارالخدمتی پر نہ بھیجا جائے جن کی اپنے ہی کاڈر میں عنقریب اگلے عہدے پر ترقی ہونے والی ہو اور انھیں واپس بلانا پڑے۔ بیشتر صورتوں میں افسروں اور ارکان عملہ کو خود ان کی اپنی درخواست یا استدعا پر مستعارخدمتی پر بھیجا جاتا ہے۔ انہیں تنبیہہ کرنی چاہیئے کہ اگر ان کی ترقی کا وقت آ جائے تو انہیں اپنے اصل کاڈر میں واپس آنا ہوگا اور انہیں غیر حاضری میں ترقی نہیں دی جائے گی۔

۴۔ مذکورہ بالا ہدایات کا اطلاق بین الاقوامی تنظیموں مثلاً اقوام متحدہ علاقائی تنظیم برائے ترقی (R. C. D) سیکرٹریٹ وغیرہ میں ان اعلیٰ اسامیوں پر نہیں ہوتا جن پر حکومت افسران کو ان کی تعلیمی قابلیت، تجربے اور اہلیت کی بنا پر خود نامزد کرتی ہے۔ ان صورتوں میں

یہ قیاس کیا جائے گا کہ افسر کی خدمات مفاد عامہ میں خارجی تنظیم کے حوالے کی گئی ہیں اور حسب ضرورت مرسومہ ترقی دی جا سکتی ہے۔

دستخط

(ع ۔ ع)

نائب معتمد، حکومت پاکستان

بخدمت:۔

جملہ وزارتیں/قسمتیں/

ملحقہ محکمہ جات و ذیلی

دفاتر

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امور عملہ)

نمبر ______ راولپنڈی تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :- سرکاری ملازمین کی مستعار الخدمتی

قسمت امور عملہ کے علم میں ایسے معاملات آئے ہیں کہ جب مُعیر محکموں نے مستعیر محکموں سے ان افسران کو واپس کرنے کو کہا جن کی خدمات معینہ مدت کے لیے مستعار الخدمتی حاصل کی گئی تھیں تو مستعیر محکموں نے ایسا نہ کیا۔ اس سلسلے میں قسمت امور عملہ کی دفتری یادداشت نمبر . . . . . . مورخہ . . . . . . کی طرف توجہ مبذول کروائی جاتی ہے۔ جس میں یہ کہا گیا ہے کہ ان افسران کو جنھیں مستعار الخدمتی کی بنیاد پر حاصل کیا گیا ہو مستعار الخدمتی کی مدت کے اختتام پر ان کے اصل محکموں میں واپس بھیج دیا جانا چاہیے۔ اس میں یہ بھی درج کیا گیا تھا کہ مدت مستعار الخدمتی عام طور پر گریڈ ۱۶ اور بالاتر درجے کے افسران کی صورت میں ۳ سال اور گریڈ ۱۵ اور کم تر درجے کے عملے کی صورت میں ۵ سال ہونا چاہیے۔

۲۔ موثر انتظام کی خاطر یہ بات دہرائی جاتی ہے کہ درج بالا ہدایت کی سختی سے پابندی کی جائے اور مستعار الخدمت افسران کو مدتِ مستعار الخدمتی کے اختتام پر ان کے اصل محکموں میں واپس بھیج دیا جائے بجز اس صورت کے کہ ایسے افسر کو اس محکمے کے کاڈر میں مستقل طور پر جذب کرنے کا منشا ہو جہاں وہ مستعار الخدمتی کی بنیاد پر ملازمت کر رہا ہے اور اس اسامی کے بھرتی کے قواعد میں اس کی گنجائش موجود ہو۔ ایسی صورت میں مستعار الخدمت افسر کے اصل محکمے میں اس کی مستقل اسامی پر اس کے حق واپسی کی منسوخی کے لیے اس کی اور اس کے اصل محکمے کی رضامندی حاصل کرنی چاہیے۔ ان رسمی کارروائیوں کی تکمیل کے بعد مستعار الخدمت افسر کو مستعیر محکمے کے عملے کا ایک باقاعدہ رکن سمجھا جائے گا۔

۳۔ تاہم اگر مستعار الخدمت ملازم کو مستعیر محکمے میں مستقل طور پر جذب کرنے کا منشا نہ ہو تو مستعار الخدمت افسر کو نامناسب طور پر طویل مدت کے لیے اپنے اصل محکمے سے باہر رہنے کی ہرگز اجازت نہیں دینی چاہیے۔ اسے آغاز میں مقرر کردہ مدتِ مستعار الخدمتی کے اختتام پر واپس اپنے اصل محکمے میں واپس بھیج دینا چاہیے۔ اگر مستعیر محکمے کو مستعار الخدمت افسر کی سی قابلیت اور تجربے کے حامل دوسرے افسر کی خدمات کی ضرورت ہو تو مستعیر محکمے کو چاہیے کہ معیر محکمے سے درخواست کرے کہ اس کی بجائے وہ حتی الوسع اسی قابلیت اور تجربے جو مستعار الخدمت افسر میں ہیں کے حامل کسی دوسرے افسر کی خدمات مستعار الخدمتی کی بنیاد پر دے دے۔ مستعیر محکمے کو اصل مدتِ مستعار الخدمتی کے بعد کسی خاص فرد کو روکے رکھنے پر اصرار نہیں کرنا چاہیے۔

۴۔ جملہ وزارتوں، قسمتوں اور محکموں سے درخواست ہے کہ وہ ان مستعار الخدمت افسروں کے معاملات کا جائزہ لیں جو ان کے ہاں ملازمت کر رہے ہیں اور درج بالا ہدایات کی روشنی میں ضروری کارروائی کریں۔ اگر کسی انفرادی معاملے میں ان احکام میں رعایت کی ضرورت ہو اسے پورے جواز کے ساتھ قسمت امور عملہ سے رجوع کرنا چاہیے۔

دستخط

(ع ۔ ع)

شریک معتمد

بخدمت :-

جملہ وزارتیں / قسمتیں /

ملحقہ محکمہ جات و ذیلی دفاتر

حکومتِ پاکستان

قسمتِ تعمیرات

نمبر ــــــــ اسلام آباد تاریخ ــــــــ

یادداشت

حسبِ ہدایت دستخط کنندۂ ذیل قسمتِ تعمیرات کی دفتری یادداشت نمبر ــــــــ مؤرخہ ــــــــ (نقل ملفوف) جس میں رہائشی مکان وغیرہ کی الاٹمنٹ کے لیے درخواستوں کی پیش گزاری سے متعلق طریق کار کی وضاحت کی گئی ہے کے حوالے سے گزارش کرتا ہوں کہ اس قسمت کے علم میں یہ بات آئی ہے کہ ان ہدایات پر سختی سے عمل نہیں ہوتا۔ جس کا نتیجہ یہ ہے کہ قسمتِ تعمیرات اور دفترِ املاک کی کارکردگی میں کافی انتشار پیدا ہو گیا ہے جس سے عام کام کے نپٹانے میں تاخیر پیدا ہوتی ہے۔

٢ - وزارتوں/قسمتوں وغیرہ سے درخواست ہے کہ وہ درج بالا ہدایات کی تعمیل کو یقینی بنائیں۔

دستخط

(م - ش - م)

نائب معتمد - ٢

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومتِ پاکستان

قسمتِ تعمیرات

نمبر ــــــــ اسلام آباد تاریخ ــــــــ

دفتری یادداشت

بہ تسلسل اس قسمت کی طرف سے وقتاً فوقتاً جاری کردہ سابقہ ہدایات، مرکزی حکومت کے ملازمین میں یہ عام روایت ہے کہ کوارٹروں وغیرہ کی الاٹمنٹ کے لیے پہلے دفترِ املاک سے رابطہ قائم کیے بغیر ان اور دیگر اسی قسم کے معاملات کے سلسلے میں اس قسمت کے افسران بشمول معتمد/شریک معتمد سے ملاقات کے لیے براہِ راست قسمتِ تعمیرات و بجایات کو درخواستیں دیتے ہیں۔ اکثر عرضداشتوں کو نپٹانے کے لیے افسرِ املاک بالکل با اختیار ہے اور اگر کسی معاملے میں قسمتِ تعمیرات سے اسے کسی حکم کی ضرورت ہو تو وہ اسے اپنے تبصرے کے ساتھ عام طریقے سے قسمتِ تعمیرات کو بھیج دے گا۔ پھر بھی مرکزی حکومت کے ملازمین دفترِ املاک میں طویل مدت سے تعطل میں پڑے ہوئے معاملات کے جلد نپٹانے کے اپیل یا استدعا کے طور پر اس قسمت کو درخواست دے سکتے ہیں۔ اس قسمت کے افسران کو براہِ راست عرضداشت یا ان کے ساتھ براہِ راست ملاقات سے ان کے روزانہ کے کام کے نپٹانے میں رکاوٹ پیدا ہوتی ہے۔

٢ - اس لیے وزارتوں/قسمتوں سے درخواست ہے کہ وہ ازراہِ کرم افسران اور ارکانِ عملہ کو تاکید کریں کہ وہ رہائشی مکان وغیرہ کی الاٹمنٹ یا تبدیلی کے لیے اپنی درخواستیں پہلے دفترِ املاک کو دیں۔ اگر وہ دفترِ املاک کے فیصلوں کے خلاف اپیل دائر کرنا چاہیں یا اپنی درخواستوں کے جلد نپٹانے کے لیے عرض داشت پیش کرنا چاہیں وہ اپنے افسران کے توسط سے ایسا کر سکتے ہیں۔ وہ پہلے سے طے کر کے صرف دفتر میں نائب معتمد یا افسرِ صیغہ (املاک) سے ملاقات کر سکتے ہیں۔ کسی افسر کو ہرگز یہ اجازت نہیں کہ وہ اس قسمت کے افسران سے ان کی رہائش پر ملے۔

۳۔ مرکزی حکومت کا نائب معتمد سے کمتر درجے کا ملازم جو اس قسمت کے نائب معتمد یا شریک معتمد سے ملاقات کرنا چاہتا ہے، اپنی وزارت / قسمت / محکمے کے ذریعے اجازت کی درخواست دے گا جو اس امر سے قائل ہونے پر کہ دفتر املاک کو دی گئی درخواستوں / عرضداشتوں یا متعلقہ نائب معتمد کو دی گئی عرضداشتوں پر توجہ نہیں دی گئی، اجازت دے سکتے ہیں۔

۴۔ وزارتوں / قسمتوں / محکموں سے درخواست ہے کہ وہ ان ہدایات کو سختی سے عمل درآمد کے لیے جملہ متعلقہ سرکاری ملازمین کے علم میں لائیں۔ اس بات کی دوبارہ تاکید کی جاتی ہے کہ قسمت تعمیرات و بحالیات میں موصول ہونے والی ہر ایسی درخواست جو ان ہدایات کے برخلاف دی گئی ہو قبول نہیں کی جائے گی۔

دستخط

(م۔ ی۔ ح)
نائب معتمد (املاک)
حکومتِ پاکستان

بخدمت

جملہ وزارتیں / قسمتیں / محکمہ جات
راولپنڈی / اسلام آباد

حکومت پاکستان
کابینہ سیکرٹریٹ
(قسمت امور عملہ)

نمبر ———— راولپنڈی تاریخ ————

دفتری یادداشت

موضوع:۔ سرکاری ملازمین / ملازمین کارپوریشن کی فوجی قانون (مارشل لا) حکم نمبر ۲۳ کے تحت بحالی سے پیدا ہونے والے مسائل

حسب ہدایت دستخط کنندۂ ذیل گزارش کرتا ہے کہ سرکاری ملازمین / ملازمین کارپوریشن کی فوجی قانون (مارشل لا) کے حکم نمبر ۲۳ کے تحت بحالی سے پیدا ہونے والے مسائل کے بارے میں وزارت مالیات کے مشورے پر غور کیا گیا ہے۔ حکومت نے درج ذیل فیصلے کیے ہیں:۔

(ا) اسامیوں کی تخلیق

بحال شدہ اشخاص کی باقاعدہ اسامیوں پر تا احکام تقرر اس شرط پر افسران بکار خاص کی ناصل اسامیاں تخلیق کی جا سکتی ہیں کہ مساوی اسامیوں پر ان کو جذب کرنے کی جملہ کوششیں ناکام ہو جائیں۔

(ب) بحالی پر تعین تنخواہ

تاریخ بحالی کو بحال شدہ اشخاص کی تنخواہ کا تعین موقوفی / برطرفی / فارغ خدمتی کے موقع پر متعلقہ نظر ثانی شدہ قومی پیمانہ تنخواہ کے اس مرحلے پر کیا جائے گا جس پر وہ اس صورت میں ہوتے اگر وہ ملازمت میں موجود رہتے اور اسی اسامی کے حامل ہوتے۔ غیر حاضری کی مدت کو غیر معمولی رخصت تصور کیا جا سکتا ہے جسے ان خصوصی حالات میں تعین تنخواہ اور اضافے کے لیے شمار کیا جا سکتا ہے۔

(ج) رخصت

یہ اجازت دی جا سکتی ہے کہ بحال شدہ اشخاص کی تاریخ موقوفی / برطرفی / فارغ خدمتی پر ان کے کھاتے میں موجود رخصت کو پیش برد کیا جا سکے۔ غیر حاضری کی مدت کے لیے رخصت بکسوبہ (استحقاقیہ) جمع نہیں ہوگی۔ ان اشخاص کے معاملے میں جنھوں نے رخصت قبل از فارغ خدمتی حاصل کرلی ہو، رخصت قبل از فارغ خدمتی کی مدت کی ضابطہ بندی، ان عام قواعد کی روشنی میں جو تاریخ فارغ خدمتی کو لاگو ہوں اس قدر رخصت کی منظوری دے کر کی جا سکتی ہے جو واجب اور جائز ہو۔ اگر درج بالا تسویے کی وجہ سے کوئی زائد ادائیگی ہو گئی ہو اس کی بازیابی متعلقہ اشخاص سے ۳ مساوی ماہانہ اقساط میں کی جا سکتی ہے۔

(د) گریڈ میں تقدم

بحال شدہ اشخاص کے اس گریڈ میں جس میں وہ بوقت فارغ خدمت ملازمت کر رہے تھے عام تقدم کی اجازت دی جا سکتی ہے۔ بہ الفاظ دیگر انھیں اسی گریڈ میں اسی مقام پر رکھا جائے گا جس کے بعد اس صورت میں مستحق ہوتے۔ جبکہ انہیں فارغ خدمت نہ کیا گیا ہوتا۔

(ہ) اعلیٰ تر گریڈ میں ترقی و تقدم

ملازمت پر بحال شدہ اشخاص کی اس گریڈ میں جس کے وہ حامل ہوں تقدم کی بنیاد پر عام قواعد کے مطابق ترقی پر غور کیا جا سکتا ہے۔ بالاتر گریڈ میں ترقی پر انہیں بالا گریڈ میں اسامیوں پر باقاعدہ تقرر کی تاریخ سے تنخواہ اور تقدم کی اجازت دی جا سکتی ہے۔ "اگلا نچلا" کے قاعدہ کی بنیاد پر کوئی خود کار ترقی نہیں ہوگی۔

(و) فارغ خدمتی پر سفری خرچ

پہلے اشخاص کو یہ اختیار دینا چاہیے کہ یا تو وہ سفری خرچ کی وہ رقم اپنے پاس رکھ سکیں۔

جو انہیں پہلے ہی فارغ خدمتی کے وقت ادا کی گئی تھی یا وہ ادا شدہ رقم کو واپس کر دیں اور اس طرح عام قواعد کے مطابق اپنی آخری فارغ خدمتی کے موقع پر سفری خرچ کا استحقاق برقرار رکھیں۔

(ذ) بحالی کے بعد ملازمت حاضری پر سفری خرچ

بحال شدہ اشخاص کو اسی طرح سفری خرچ ادا کیا جا سکتا ہے جیسے کہ تبادلے کی صورت میں اس اسامی پر حاضر ہونے کے لیے ان کے مقام رہائش سے ان کے مقام تعیناتی تک ادا کیا جاتا ہے جس پر ان کا تقرر ہوا ہو۔

(ح) کفالت عمومی فنڈ

۱۔ ان بحال شدہ اشخاص کو جنھوں نے ابھی تک کفالتی عمومی فنڈ کی رقم وصول نہ کی ہو بحالی پر یہ رقم ادا نہیں کی جائے گی۔ ان لوگوں کو جنھوں نے یہ کفالتی عمومی فنڈ کی رقم پہلے ہی وصول کرلی ہو اسے رکھنے اور نئے سرے سے اس میں دوبارہ رقم جمع کرانا شروع کرنے کی اجازت دی جا سکتی ہے۔

۲۔ یہ سوال ابھی زیر غور ہے کہ پنشن / رقم الغامیہ جو بحال شدہ اشخاص نے وصول کرلی ہو اور تاریخ فارغ خدمت اور تاریخ بحالی کے درمیان کی مدت کا تصفیہ کیسے کیا جائے جب بھی اور جیسا بھی فیصلہ ہوگا بعد میں ارسال کر دیا جائے گا۔

دستخط

(ا۔ ح۔ ز)

نائب معتمد، حکومت پاکستان

حکومت پاکستان کی

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(سرشعبہ رابطہ کاری)

نمبر ——— اسلام آباد ———

دفتری یادداشت

موضوع:۔ ترقیاتی وغیر ترقیاتی اخراجات میں کفایت شعاری سے متعلق صدارتی ہدایات

راقم الحروف حسب ہدایت گزارش کرتا ہے کہ درج بالا ہدایت کی تعمیل کو یقینی بنانے کے لیے صدر کی تشکیل کردہ معتمدین کی کمیٹی نے درج ذیل فیصلے کیے ہیں جن پر ازراہ مہربانی فوری کارروائی کی جائے:۔

"ا۔ وزارتوں کو چاہیئے کہ وہ وزارتوں، اپنے ملحقہ وذیلی دفاتر اور اپنے زیرِ انتظام خود مختار و نیم خود مختار اداروں کے عملے کی صورتِ حال کا جائزہ لیں اور جیسا کہ صدر مملکت نے حکم دیا ہے اسامیوں کی تعداد میں کم از کم ۱۰ فیصد کمی کر دیں۔ اس نکتے سے متعلق تجاویز تیار کرکے کمیٹی کو بھجوائی چاہیئں اور ایک نقل قسمت امور عملہ کو بھجوائی جائے۔

ii۔ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ کسی بھی وزارت، اس کے ملحقہ وذیلی دفاتر میں اور اس کے زیرِ انتظام خود مختار و نیم خود مختار اداروں میں . . . . . تک کسی خالی اسامی کو پُر نہ کیا جائے وزارتوں سے یہ بھی درخواست ہے کہ وہ کمیٹی کو خالی اسامیوں کی فہرست بھجوائیں جس میں کل کوائف درج ہوں مثلاً کس تنظیم میں اسامی موجود ہے۔ اس کا قومی پیمانہ تنخواہ کیا ہے۔ کس تاریخ سے خالی پڑی ہے۔ تنظیم میں اس قسم کی اسامیوں کی کل تعداد اور جس دوران اسامی خالی رہی کام کیسے چلایا گیا۔ اس فہرست کی نقل قسمت امور عملہ کو بھی بھجوائیں۔

iii۔ جیسا کہ صدر مملکت نے ہدایت کی ہے۔ وہ اشخاص جو اپنی انتہا کو پہنچ گئے ہیں انہیں

فارغ خدمت کرنے کے لیے اقدامات کا آغاز کر دینا چاہیے اور اس کی رپورٹ کمیٹی کو بھیج کر ایک نقل قسمت امور عملہ کو بھجوائی جائے۔"

۲۔ چونکہ وقت ضائع کیے بغیر صدر مملکت کی ہدایات کی تعمیل فوری ہے اس لیے یہ درخواست کی جاتی ہے کہ متعلقہ معتمدین اس پر ذاتی توجہ دیں۔

دستخط

(ق۔ د۔ ص)

ایڈیشنل سیکرٹری مالیات

حکومتِ پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط - ۲)

نمبر ________ اسلام آباد تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع :- **پیشگی برائے تعمیر مکان**

حسب ہدایت راقم الحروف بحوالہ موضوع درج بالا پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ جس میں منجملہ دیگر باتوں کے یہ کہا گیا ہے کہ اس عارضی سرکاری ملازم کے لیے پیشگی برائے تعمیر مکان منظور کی جا سکتی ہے جس نے ۱۰ سال کی مسلسل ملازمت مکمل کر لی ہو، عرض کرتا ہے کہ اس معاملے کا مزید جائزہ لیا گیا ہے اور یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ ۱۰ سال کی مسلسل ملازمت کی تکمیل کی شرط کا اس سرکاری ملازم پر اطلاق نہیں ہو گا جس کا انتخاب براہ راست مرکزی اعلیٰ ملازمتوں کے مقابلے کے امتحان یا وفاقی ماموریۂ ملازمت ہائے سرکاری کے ذریعے ہوا ہو اور جس نے مقررہ آزمائشی مدت پوری کر لی ہو۔

۲۔ پیشگی برائے تعمیر مکان کی منظوری کے لیے مقررہ جملہ دیگر شرائط کا اطلاق حسب سابق ہوتا رہے گا۔

دستخط

(ر۔ خ۔ م)

(افسر صیغہ)

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومتِ پاکستان

وزارتِ مالیات

(سرشعبہ ضوابط ۲)

نمبر ________ اسلام آباد، تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع :- **پیشگیاں برائے تعمیر مکان**

حسب ہدایت راقم الحروف درج بالا موضوع پر اس وزارت کی دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ کے پیرا ۲ (ا)، جس میں عارضی سرکاری ملازمین کے لیے پیشگی برائے تعمیر مکان کی منظوری کے لیے بعض شرائط مقرر کی تھیں، کے حوالے سے عرض کرتا ہے کہ اس معاملے کا اس وزارت میں جائزہ لیا گیا ہے اور یہ تنسیخ محولہ بالا احکام فیصلہ کیا گیا ہے کہ عارضی سرکاری ملازمین کو سرکاری ذرائع سے منجملہ دیگر باتوں کے درج ذیل شرائط کے تابع پیشگیاں برائے تعمیر مکان حاصل کرنے کی منظوری دی جا سکتی ہے :-

(ا) عارضی سرکاری ملازم نے کم از کم دس سال کی مسلسل ملازمت پوری کر لی ہو ؛

(۲) سربراہ محکمہ کا یہ تصدیق نامہ پیش کیا جائے کہ پیشگی کی باز ادائی کے لیے مقرر کردہ مدت کے دوران اس کی ملازمت کے اختتام کا امکان نہیں ہے ؛

۳۔ دو مستقل سرکاری ملازمین کی ضمانت پیش کی جائے۔ یہ ضمانت اس وقت تک ہو جائے گی جب مکان مکمل ہو جائے اور اسے حکومت کے نام رہن رکھ دیا جائے۔ ضامن ایسے لوگ ہونا چاہییں جو مکان کی تعمیر اور اس کے رہن رکھنے سے پہلے فارغ خدمت ہونے والے نہ ہوں ؛

(۴) اس صورت میں کہ اہل کار نے تعمیر مکان کے لیے پہلے ہی زمین حاصل کر لی ہو اسے پیشگی کی منظوری سے پیشتر ہی اس زمین کو اور اس پر بننے والے مکان کو حکومت کے نام رہن رکھنا ہوگا۔

(۵) اس صورت میں کہ پیشگی خرید زمین کے لیے مطلوب ہو پیشگی کی پہلی قسط کی رقم پیشگی کی کل رقم یا زمین کی اصل قیمت ــــــ جو بھی کم ہو ــــــ کے ۲۵ فیصد تک محدود ہوگی اور

(۶) اہل کار متعلقہ انجمن تعمیر مکانات، امانیۂ ترقی، ادارۂ ترقی یا حکومت وغیرہ کا جاری کردہ یہ تصدیق نامہ داخل کرے کہ اس کے نام زمین الاٹ کی گئی ہے۔ اس کی قیمت اور الاٹمنٹ کے فوراً بعد ادا کی جانے والی قسط کا ذکر بھی ہونا چاہیے۔

عارضی سرکاری ملازمین کو اس بے کفالتی عمومی فنڈ سے پیشگی برائے تعمیر مکان کے بارے میں اس وزارت کی دفتری یادداشت نمبر ــــــــــــــ مؤرخہ ــــــــــ میں جاری کردہ احکام نافذ العمل رہیں گے۔

دستخط

(ا۔ ا۔ ش)

(افسر صیغہ)

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت امور عملہ

نمبر ــــــــــ راولپنڈی، تاریخ ــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ افسروں کا بالاتر اسامیوں پر جاریہ تحویل داری کی بنیاد پر تقرر اور اس کے لیے زائد معاوضے کی ادائیگی

حسب ہدایت راقم الحروف گزارش کرتا ہے کہ موجودہ ہدایت کی رو سے بالاتر اسامیوں پر ترقی کے ذریعے تقررات باقاعدہ انتخابی عمل کے ذریعے کیے جائیں۔ یعنی مرکزی انتخابی بورڈ/ محکمانہ ترقی کمیٹی کے ذریعے اور اس حاکم کے ذریعے جو اس گریڈ میں جس میں اسامی موجود ہے، تقرر کا مجاز ہے۔ تاہم اس صورت میں کہ بالاتر گریڈ میں اسامی دو ماہ سے کم مدت کے لیے موجود ہو اور معقول وجوہ سے اس کے بغیر معمول کا کام سرانجام دینا ناممکن معلوم ہو تو اس حاکم کی منظوری کے ساتھ جو اس اسامی پر تقرر کا مجاز ہو، اس مقام پر یا تنظیم میں اس کاڈر میں جہاں اسامی خالی ہوئی ہو مقدم ترین افسر کو، اگر وہ دیگر لحاظ سے ترقی کے لیے اہل اور قابل ہو، اس اسامی کے فرائض کی عارضی طور پر جاریہ تحویلداری دی جا سکتی ہے۔

۲۔ مختلف محکموں میں ایسی صورت حال پیدا ہو جاتی ہے جبکہ اعلیٰ اسامیاں عام ترقی اور تقرر کے طریق کار جس میں وقت لگتا ہے سے ہٹ کر فوری طور پر پر کرنی پڑ جاتی ہیں۔ اس معاملے پر وزارت مالیات کے ساتھ مشورے سے غور کیا گیا ہے۔ مشکل پر قابو پانے کے لیے صدر مملکت نے جاریہ تحویلداری کے لیے درج ذیل طرح سے تفویض اختیارات کی ہے:

(i) معتمدین/ زائد معتمدین

(ii) کم از کم گریڈ ۲۱ میں ملحقہ محکمہ جات کے سربراہ

بشمول صدر نشین وفاقی ماموریہ ملازمت ہائے سرکاری و صدر نشین ماموریہ وفاقی معائنہ اپنے اپنے افسران کے معاملے میں۔ — گریڈ ۱۷ تا ۲۰ کے لیے

(iii) محاسب اعلیٰ پاکستان برائے محکمہ محاسبہ پاکستان
(iv) فوجی حسابدار اعلیٰ برائے محکمہ فوجی حسابات
(v) رکن مالیات، ریلوے بورڈ برائے محکمہ محاسبہ ریلوے
— گریڈ ۲۰ تک کے لیے

(vi) سربراہ محکمہ جیسا کہ اس کی تعریف آئینی احکام ۲(۱)م میں کی گئی ہے، جو کم از کم ۲۰ گریڈ میں ہو — گریڈ ۱۷، ۱۸ کے لیے

۳۔ تفویض کردہ اختیارات کا استعمال درج ذیل شرائط کے تابع ہوگا۔

(i) یہ انتظام ایک ماہ سے کم مدت کے لیے نہ کیا جائے اور تین ماہ سے زائد مدت کے لیے نہ ہو۔ تاہم اس میں اُوپر کے بالاتر حاکم کی منظوری سے مزید تین ماہ کی مُدت کے لیے توسیع کی جاسکتی ہے؛

(ii) جوں ہی جاریہ تحویلداری دی جائے باقاعدہ تقرر کے لیے تجویز پیش کرنی چاہیے اور ایک ماہ کے اندر اندر محکمانہ ترقی کمیٹی / مرکزی انتخابی بورڈ کو ارسال کرنی چاہیے۔

(iii) جاریہ تحویلداری دینے میں تنظیم کے اور اس مقام پر جہاں اسامی پیدا ہوئی ہو موجود مقدم ترین افسر کو اگر وہ دیگر ہر لحاظ سے ترقی کے لیے اہل اور قابل ہو، زیر غور لانا چاہیے۔

۴۔ اُس افسر کو جسے اعلیٰ اسامی کی جاریہ تحویلداری سپرد کی گئی ہو اسامی قاعدہ ۳۵ اور شہری ملازمین کے ایکٹ ۱۹۷۳ء کی دفعہ ۱۷ کی شرط کی روشنی میں اپنے گریڈ کی تنخواہ اور اس کے علاوہ اپنے گریڈ کی تنخواہ کے ۱۰ فیصد کے مساوی زائد تنخواہ دی جائے گی۔

۵۔ درج بالا موضوع پر موجودہ احکام میں مندرجہ بالا حد تک ترمیم کر دی گئی ہے۔

۶۔ یہ دفتری یادداشت وزارت مالیات کی رضامندی کے ساتھ جاری کی جارہی ہے۔

دستخط
(ا۔ ح۔ ز)
نائب معتمد، حکومت پاکستان
ٹیلی فون

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط۔ ۲)

نمبر ـــــــــــ اسلام آباد، تاریخ ـــــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ پیشگی برائے تعمیر مکان

حسب ہدایت راقم الحروف پیشگیاں برائے تعمیر مکان کے سلسلے میں اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ـــــــــــ مورخہ ـــــــــــ کے حوالے سے گزارش کرتا ہے کہ ان احکام میں جزوی ترمیم کرتے ہوئے یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ ان فارغ خدمت افسران کے معاملے میں جو شہری ملازمت میں شامل ہو گئے ہیں پانچ سال کی مسلسل شہری ملازمت کی تکمیل پر پیشگی برائے تعمیر مکان کی منظوری دی جا سکتی ہے۔ مذکورہ بالا دفتری یادداشت میں مقرر کردہ دیگر شرائط کا ان کے اوپر بھی اطلاق ہوگا۔

دستخط

(ع۔ ا)

نائب

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(امور عملہ ڈویژن)

نمبر ـــــــــــ راولپنڈی، تاریخ ـــــــــــ

موضوع:۔ بالاتر گریڈوں میں بلا اختیار تقررات

امور عملہ ڈویژن کی دفتری یادداشت نمبر مورخہ میں یہ ہدایات جاری کی گئی تھیں کہ مقررہ طریق کار کی پابندی کیے بغیر ادنیٰ گریڈوں کا اعلیٰ تر گریڈوں میں تقرر روک دینا چاہیے۔ یہ ہدایت بھی درج کی گئی تھی کہ اگر ملازمت کی مصلحت کے پیش نظر ایسا کرنا ضروری ہو جائے تو قسمت امور عملہ کی منظوری سے اسامی کا درجہ گھٹا دینا چاہیے۔

۲۔ جنوری ۱۹۸۱ء میں قسمت امور عملہ کے اعلان نمبر ـــــــــــ مورخہ ـــــــــــ کے ذریعے قواعد تقرر، ترقی و تبادلہ شہری ملازمین ۱۹۷۳ء میں قاعدہ ۶-۸، ۸-ب کو شامل کیا گیا۔ قاعدہ ۸-الف میں بیان کیا گیا ہے کہ گریڈ ۱۸ تا ۲۱ میں اس وقت تک کوئی باقاعدہ بنیادوں پر ترقی نہیں دی جائے گی۔ جب تک متعلقہ شخص مقررہ مدتِ ملازمت پوری نہ کرے۔ قاعدہ ۸-ب میں دیا گیا ہے کہ اگر مقدم ترین شہری ملازم جو دیگر لحاظ سے ترقی کا اہل ہو لیکن وہ تصریح کردہ طوالت ملازمت نہ رکھتا ہو یا گریڈ ۱۸ یا بالاتر گریڈ کی اسامی کی صورت میں جس گریڈ میں خالی اسامی موجود ہو موزوں آدمی نہ ملے تو قائم مقام تحویلداری کی بنیاد پر تقرر کیا جا سکتا ہے۔ چھ ماہ سے کم مدت کی اسامیوں کے لیے یا ان معاملات میں جو قاعدہ ۸-ب کے تحت نہ آتے ہوں، قسمت امور عملہ کی دفتری یادداشت نمبر ـــــــــــ مورخہ ـــــــــــ (جس میں وقتاً فوقتاً ترمیم کی جاتی رہی ہے) کے مطابق جاریہ تحویلداری کا انتظام کیا جا سکتا ہے۔ قائم مقام تحویلداری

پر تقرر اور جاریہ تحویلداری کے انتظامات کے بارے میں ہدایات کے اجراء کے بعد خالی اسامیوں کو پُر کرنے میں کوئی دقت نہیں ہونی چاہیئے۔

۳۔ وزارتوں/ قسمتوں سے ایک دفعہ پھر درخواست کی جاتی ہے کہ اعلیٰ اسامیوں پر جملہ تقرر خواہ وہ باقاعدہ بنیادوں پر ہوں یا قائم مقام تحویلداری/ جاریہ تحویلداری کی بنیاد پر ہوں آئندہ سختی سے قواعد کے مطابق اور مقررہ طریق کار کی پابندی کرتے ہوئے کرنے چاہییں اور یہ کہ کسی شخص کو ہرگز کسی بالاتر اسامی پر قواعد اور مقررہ طریق کار کی پابندی کیے بغیر مقرر نہیں کرنا چاہیئے۔

دستخط

(م۔ ا۔ خ)

شریک معتمد

حکومت پاکستان

بخدمت

قسمت آبادی

معتمد، حکومت پاکستان

اسلام آباد

حکومتِ پاکستان

مالیات ڈویژن

(سرشعبہ ضوابط ۲)

نمبر ______ اسلام آباد، تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ اندرونِ پاکستان اور بیرونِ ملک مستعار الخدمتی پر کام کرنے والے ملازمین وفاقی حکومت کا مشاہرہ رخصت اور رقم شرکت پنشن کی بازیابی۔

حسبِ ہدایت زیرِ دستخطی بحوالہ اساسی قاعدہ ۱۱۶ گزارش کرتا ہے جس کی رُو سے مشاہرہ رخصت اور رقم شرکت پنشن کی شرح وہ ہوگی جس کا تعین صدر مملکت عام احکام کے ذریعے کریں گے۔ موجودہ شرحیں اساسی قواعد اور ضمنی قواعد جلد دوم کے ملحقہ ۱۱ میں دیے گئے ہیں۔ مشاہرہ رخصت اور رقم شرکت پنشن کی شرحوں اور طریق ادائیگی پر نظرثانی وغیرہ کا سوال کچھ عرصے سے حکومت کے زیرِ غور رہا ہے۔ اب رقم شرکت پنشن کی یکساں شرح یعنی اس گریڈ جس پر متعلقہ سرکاری ملازم مستعار الخدمتی پر جانے کے وقت کام کر رہا ہوگا انتہائی اور آغاز کی تنخواہ کے اوسط جمع دیگر یافتوں (جو پنشن کے لیے قابل شمار ہوں) جو اسے اس صورت ملتیں اگر وہ خارجی ملازمت میں مستعار الخدمتی پر نہ جاتا کا ۳/۱-۳۳٪ مقرر کی گئی ہے۔ درج بالا شرح رقم شرکت پنشن کا اطلاق تمام وفاقی ملازمین پر ہوگا جو اندرون پاکستان یا بیرون ملک خارجی ملازمت میں مستعار الخدمتی پر ہوں۔

۲۔ آئندہ رقم شرکت پنشن تمام خارجی آجروں کی طرف سے واجب الادا ہوگی۔ تاہم ان سرکاری ملازمین کے معاملے میں جو اندرونِ پاکستان یا بیرونِ ملک خارجی ملازمت میں مستعار الخدمتی پر ہوں، رقم شرکت پنشن خارجی آجر ادا کریں گے یا متعلقہ سرکاری

ملازمین، متعلقہ شرائطِ مستعارالخدمتی کی رو سے جو بھی صورت ہو۔

۳۔ جہاں تک رقم شرکت مشاہرہ رخصت کا تعلق ہے، یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ خارجی آجروں سے رقم شرکت مشاہرہ رخصت کی بازیابی نہیں کی جائے گی بلکہ خارجی آجر، خارجی ملازمت کی مدت کے دوران رخصت/مشاہرہ رخصت کی منظوری/ادائیگی کریں گے۔ وفاقی حکومت کے ان ملازمین جنہیں ترمیم شدہ طریق کار کے تحت خارجی ملازمت میں مستعارالخدمتی پر بھیجا گیا ہو اور جن کی رخصت کی منظوری دی گئی ہو اور جنہیں خارجی آجر مشاہرہ رخصت ادا کریں، کی ملازمت کی مدت جو خارجی ملازمت میں گذاری ہو حکومتِ پاکستان کے تحت محسوبہ رخصت کے لیے شمار نہیں ہوگی۔

۴۔ ان احکام کا نفاذ ۱-۱-۱۹۸۲ء سے ہوگا۔ متعلقہ قواعد میں رسمی ترمیم الگ جاری کی جائے گی۔

دستخط

(ر ع - ا)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں/ڈویژن وغیرہ

نقل درج ذیل کی خدمت میں ارسال ہے:۔

۱۔ صدارتی سیکرٹریٹ عوامی/ذاتی، راولپنڈی

۲ تا ۲۱۔

۲۲۔ ادارہ تربیت سیکرٹریٹ (معتمدیہ) راولپنڈی/کراچی

دستخط

(م۔ ح۔ خ)

افسر صیغہ

کابینہ سیکرٹریٹ

امور عملہ ڈویژن

حکومت پاکستان

اسلام آباد

نمبر: ________ مورخہ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ بیرون ملک پاکستانی سفارت خانوں میں تعیناتی کے لیے افسران کے انتخاب کے لیے رہنما اصول۔

حسب ہدایت زیر دستخطی گذارش کرتا ہے کہ صدر مملکت نے بمسرت بیرون ملک پاکستانی سفارت خانوں میں تعیناتی کے لیے افسران کے انتخاب کے لیے درج ذیل رہنما اصولوں کی منظوری دی ہے:

۱۔ اسامیوں کو ان تفصیلاتِ کار کی بنیاد پر پُر کیا جائے گا جنہیں وزارت مختار تیار کرے گی۔

۲۔ وزارت انضباط درج ذیل اقدامات کرے گی:

(الف) اُس اسامی کے لیے وزارت یا وزارت کے زیر اختیار دفاتر میں کام کرنے والے افسران میں سے تفصیلِ کار کی بنیاد پر موزوں افسران کی ایک محدود فہرست تیار کرے گی اور

(ب) قسمت امور عملہ سے دوسری وزارتوں/قسمتوں اور صوبائی حکومتوں میں کام کرنے والے موزوں افسران کے ناموں کی محدود فہرست مہیا کرنے کی درخواست کرے گی۔

۳۔ پُر ہونے والی اسامیوں پر انتظامی اختیار رکھنے والی وزارت/قسمت کی ایک کمیٹی محدود فہرست پر غور کرے گی۔ کمیٹی میں قسمت امور عملہ کا ایک نمائندہ بھی شامل ہوگا۔

۴۔ کمیٹی درج ذیل باتوں کو پیش نظر رکھتے ہوئے جانچ پڑتال کے بعد ہر اسامی کے لیے تین افسران پر مشتمل محدود فہرست تیار کرے گی؛

(الف) منتخب کردہ شخص تفصیلِ کار میں مذکورہ مقتضیات پوری کرتا ہے؛

(ب) منتخب کردہ شخص اسی گریڈ میں ہے۔ جس گریڈ میں وہ اسامی ہے جس کو پُورا کیا جانا ہے، اعلےٰ یا ادنیٰ گریڈوں کے افسران کو زیرِ غور نہیں لایا جائے گا۔

(ج) منتخب کردہ شخص کی ملازمت کا خصوصاً آخری پانچ سال کی ملازمت کا ریکارڈ اچھا ہے،

(د) منتخب کردہ شخص کم از کم گریجو یٹ ہے اور اسامی کے لیے مطلوب فنی قابلیت کا حامل ہے،

(ہ) ان اشخاص کو جن کی اگلے دو سال کے دوران ترقی ہونے کا امکان ہو زیرِ غور نہیں لانا چاہیئے؛

(و) ان اشخاص کو جو اگلے چار سال کے دوران فارغ ہونے والے ہوں زیرِ غور نہیں لانا چاہیئے اور

(ز) کسی افسر کی ایک دفعہ سے زیادہ بیرونِ ملک تعیناتی نہیں کی جانی چاہیئے؛

۵۔ کمیٹی کی درج بالا معیار کے مطابق منتخب کردہ افسران کی محدود فہرست کو آخری انتخاب اور انٹرویو کے لیے خصوصی انتخابی بورڈ کے سامنے پیش کیا جائے گا۔

۶۔ خصوصی انتخابی بورڈ کی سفارشات کو منظوری کے لیے صدرِ مملکت کے سامنے پیش کیا جائے گا،

۲۔ وزارتوں/قسمتوں سے درخواست ہے کہ بیرونِ ملک پاکستانی سفارت خانوں میں تعیناتی کے لیے افسران کی سفارش کرتے وقت آئندہ اس طریق کار کی سختی سے پابندی کی جائے گی۔

دستخط

(ف۔ ر)

شریک معتمد، حکومتِ پاکستان

جملہ معتمدین، وفاقی حکومت

جملہ معتمدین اعلیٰ، حکومت ہائے صوبہ جات

نقل بخدمت

منصرم اعلیٰ فوجی قانون سیکرٹریٹ، راولپنڈی۔

حکومتِ پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

امورِ عملہ ڈویژن

نمبر ________ راولپنڈی، تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ افسران کا بالاتر اسامیوں پر جاریہ تحویلداری پر تقرر اور اس کے لیے زائد معاوضے کی ادائیگی۔

حسبِ ہدایت زیرِ دستخطی بحوالہ درج بالا موضوع پر قسمت امورِ عملہ کی دفتری یادداشت نمبر . . . . مؤرخہ . . . . . جس میں بحوالہ قسمت امورِ عملہ کی دفتری یادداشت مؤرخہ . . . . . . (نقل ملفوف) ترمیم کی گئی عرض گزار ہے کہ یہ سوال اُٹھایا گیا ہے کہ چھ ماہ سے زائد جاریہ تحویلداری میں توسیع کرنے کا حاکم مجاز کون ہے ؟

۲۔ قسمت امورِ عملہ کی دفتری یادداشت نمبر . . . . مؤرخہ . . . . . . جس میں دفتری یادداشت مؤرخہ . . . . . . کے ذریعے ترمیم کی گئی، کے ذریعے کیا گیا تفویضِ اختیارات قسمت امورِ عملہ کے دفتری یادداشت نمبر . . . . مؤرخہ . . . . (ضابطۂ عملہ صفحہ ۸۵) میں ترمیم کے نتیجے کے طور پر عمل میں آئی۔ اس لیے ۶ ماہ کے بعد جاریہ تحویلداری میں توسیع کے معاملات کی منظوری حسبِ سابق گریڈ ۱۷ تا ۱۹ کی صورت میں معتمد قسمت امورِ عملہ اور گریڈ ۲۰ و بالاتر کی صورت میں صدرِ مملکت دیں گے۔

۳۔ جاریہ تحویلداری کا انتظام عارضی طور پر اسامی پر کسی افسر کے باقاعدہ تقرر تک کی مدت کے لیے کیا جاتا ہے۔ یہ توقع کی جاتی ہے کہ باقاعدہ تقرر کے معاملے کے ساتھ ساتھ ابتدا کر کے اسے چھ ماہ میں مکمل کر لیا جاتا ہے گا۔ یہ مدت اس مقصد کے لیے کافی سمجھی گئی ہے۔ اس لیے عام طور پر جاریہ تحویلداری میں چھ ماہ کے بعد کسی توسیع کی ضرورت باقی نہیں رہتی۔ صرف اسی صورت

میں جبکہ اس مدت کے بعد بھی جاریہ تحویلداری کو جاری رکھنے کی ضرورت ہو معاملہ قسمت امور علملہ میں بھیجنا چاہیئے۔ ایسے معاملات شاذونادر ہی ہونے چاہییں۔ معاملہ گریڈ ۲۰ اور بالاتر اسامیوں کی صورت صدر مملکت کے لیے اور گریڈ ۱۷ تا ۱۹ کی صورت میں معتمد امور علملہ کے لیے خلاصے کی صورت میں پیش کرنا چاہیئے۔ اسمیں اس بات کا ذکر ہونا چاہیئے کہ اسامی کو باقاعدہ بُنیاد پر پُر کرنے کے لیے کیا کارروائی کی گئی، وہ کیا وجوہات تھیں جن کی بنا پر چھ ماہ کے دوران اسامی باقاعدہ بُنیادوں پر کیوں پُر نہیں کی گئی۔ اور عارضی انتظام کی مزید توسیع کا مکمل جواز دینا چاہیئے۔ باقاعدہ انتظامات کرنے کے لیے ضروری مزید توسیع کی مُدت ممکن حد تک مختصر ہونی چاہیئے۔

۴۔ چھ ماہ کے بعد زائد تنخواہ کی ادائیگی کو جاری رکھنے کے لیے تجویز کے لیے وزارت مالیات کی رضامندی کی ضرورت ہوگی۔ اس لیے معاملے کو قسمت امور علملہ میں بھیجنے سے پہلے اسے منظوری کے لیے قسمت مالیات کو بھیجنا چاہیئے۔

۵۔ یہ دفتری یادداشت مالیات کی رضامندی سے جاری کی جارہی ہے۔

دستخط

(ا۔ ح۔ ز)

نائب معتمد، حکومت پاکستان

جملہ وزارتیں / ڈویژن

راولپنڈی / اسلام آباد / کراچی

حکومتِ پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(امور علملہ ڈویژن)

نمبر ________ راولپنڈی، تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ افسران کی جاریہ تحویلداری پر بالاتر اسامیوں پر تعیناتی اور اس کے لیے زائد معاوضے کی ادائیگی۔

حسب ہدایت زیر دستخطی درج بالا موضوع پر بحوالہ قسمت امور علملہ کی دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ عرض کرتا ہے کہ مذکورہ بالا دفتری یادداشت کے پیرا ۱ کو درج ذیل طریقے سے تبدیل کر دیا گیا ہے:

"درج بالا موضوع پر موجودہ احکام میں درج بالا حد تک ترمیم کر دی گئی ہے"۔

۲۔ یہ دفتری ترمیم وزارت مالیات کی رضامندی سے جاری کی جارہی ہے۔

دستخط

(ا۔ ح۔ ز)

نائب معتمد، حکومت پاکستان

جملہ وزارتیں / ڈویژن

راولپنڈی / اسلام آباد / کراچی

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

امور عملہ ڈویژن

نمبر .... راولپنڈی، تاریخ ....

دفتری یادداشت

موضوع: قواعد کارکردگی وانضباط سرکاری ملازمین، ۱۹۷۳ء ملزم اہلکار کو تحقیقاتی رپورٹ اور اظہار وجوہ کے مناسب موقع کی فراہمی

حسب ہدایت زیر دستخطی بحوالہ قواعد (کارکردگی ونظم وضبط) سرکاری ملازمین ۱۹۷۳ء کے قاعدہ ۵، ۶ عرض کرتا ہے کہ عدالت عظمیٰ پاکستان جناب...بنام شمال مغربی سرحدی صوبہ (کل پاکستان قانونی فیصلہ جات عدالت عظمیٰ ۱۹۷۹ء) کے معاملے میں قواعد (کارکردگی ونظم وضبط) سرکاری ملازمین شمال مغربی سرحدی صوبہ ۱۹۷۳ء کے متقابل قاعدہ ۵ و ۶ سے متعلق درج ذیل تبصرہ فرمایا:۔

"لہٰذا ہمیں ایسا معلوم ہوتا ہے کہ قاعدہ ۵، ۶ کو ایک ساتھ پڑھ کر ان کی مناسب تعبیر کی جائے گی کہ اگر باقاعدہ تحقیقات کی جائے تو افسر مجاز اپنے طور پر اس کارروائی کا فیصلہ کرنے کے بعد جس کی سفارش حاکم مجاز کو کرتا ہے۔ اپنی سفارشات حاکم مجاز کو بھیجنے سے پیشتر ملزم افسر کو یہ موقع فراہم کرے کہ وہ تحقیقاتی افسر یا تحقیقاتی کمیٹی کے نتائج تحقیقات کی روشنی میں مجوزہ کارروائی کے خلاف اپنی وضاحت پیش کر سکے بلاشبہ اس سے یہ ضروری ہو جاتا ہے کہ اس موقع پر ملزم افسر کو تحقیقاتی رپورٹ کی نقل فراہم کی جائے اور اسے اس کارروائی سے متعلق آگاہ کیا جائے جو اس کے خلاف تجویز کی جا رہی ہے۔"

۲۔ عدالت عظمیٰ کے فیصلے کے پیش نظر اب یہ ضروری ہو گیا ہے کہ اس صورت میں جبکہ باقاعدہ تحقیقات کی جائے تاکہ وہ تحقیقاتی افسر یا تحقیقاتی کمیٹی (جو بھی صورت ہو) کی طرف سے اس کے خلاف تحریر کردہ مخالف نتائج تحقیقات کے بارے میں اپنی وضاحت پیش کر سکے۔

۳۔ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ جب افسر مجاز رپورٹ پر غور کرے اور عارضی طور ملزم کو دی جانے والی سزا کے بارے

میں عارضی طور پر کسی نتیجے پر پہنچ جائے تو اسے تحقیقاتی رپورٹ کی نقل فراہم کی جائے اور اسے تحریر کردہ مدت میں جو عام طور پر ایک ماہ سے زائد نہیں ہونی چاہیئے۔ کہ وہ مخصوص مجوزہ سزا کے خلاف اظہار وجوہ کرے اور آخری احکام جاری کرنے سے پیشتر اس عرضداشت کو زیر غور لایا جائے گا۔

۴۔ پیرا ۳ میں بیان کردہ طریق کار کی ان تمام معاملات میں بھی پابندی کی جائے جو زیر کارروائی ہوں اور جنہیں ابھی بند نہیں کیا گیا۔ ان مقدمات میں بھی جن میں معاملہ معدلہ ملازمت یا عدالت عظمیٰ کے روبرو زیر التوا ہو قیمت قانون کے مشورے سے مذکورہ بالا فیصلے کی روشنی میں جس مرحلے سے غلطی کی تصحیح ہو سکتی ہے نئے سرے سے کارروائی شروع کر دی جائے۔

دستخط

(م۔ اے۔ خ)

شریک معتمد

حکومت پاکستان

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

حکومت پاکستان

منصوبہ بندی وترقیات ڈویژن

نمبر ــــــــ اسلام آباد تاریخ ــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع :۔ کورنگی ماہی گیری بندرگاہ پراجیکٹ

حسب ہدایت زیرِ دستخطی بحوالہ موضوع درج بالا پر قسمت امور حیوانات کی دفتری یادداشت نمبر .... مورخہ .... گذارش کرتا ہے کہ اس معاملے کے بارے میں نائب سربراہ صیغہ ٹی اینڈ سی، قسمت منصوبہ بندی وترقیات نے ناظم ماہی پروری کراچی اور ایشیائی ترقیاتی بنک کے ساتھ گفتگو کی تھی۔ اس پر اتفاق ہوا تھا کہ چونکہ ابھی کئی تحقیق طلب امور باقی ہیں جن کے بعد تفصیلی نمونہ کاری شروع کی جائے گی اور تخمینہ لاگت کو مکمل کیا جائے گا۔ یہ بہتر ہو گا کہ سکیم کو مرکزی ترقیاتی عاملہ گروپ کے غور کے لیے پیش کرنے سے پیشتر صلاح کاروں کا تقرر کیا جائے، تحقیقات مکمل کی جائیں اور لاگت کا تخمینہ مکمل کیا جائے۔

۲۔ اوپر تشریح کردہ صورت حال کی روشنی میں موجودہ شکل میں سکیم کو منسلکہ بذا واپس بھجوایا جا رہا ہے۔

۳۔ قسمت منصوبہ بندی وترقیات کے تبصرے کی ایک نقل منسلکہ بذا ملفوف ہے۔ لاگت کا تخمینہ مکمل کرتے وقت اسے زیرِ غور رکھا جائے۔

۴۔ پی سی۔ ا فارم کی غیر مستعملہ نقول ملفوف ہیں۔

ملفوفات : حسب بالا

دستخط

(ش ۔ ح)

افسر تحقیق

ٹیلی فون نمبر

قسمت امور حیوانات اسلام آباد

افسر صیغہ

کابینہ سیکرٹریٹ

امور عملہ ڈویژن

نمبر ــــــــ راولپنڈی تاریخ ــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع :۔ قواعد (کارکردگی وانضباط) سرکاری ملازمین ۱۹۷۳ء تحقیقاتی رپورٹ اور ملزم اہل کار کو اظہار وجوہ کے مناسب موقع کی فراہمی

حسب ہدایت زیرِ دستخطی گذارش کرتا ہے کہ قسمت امور عملہ کے گشتی مراسلہ نمبر ...... مورخہ ...... کے مطابق کسی ایسے معاملے میں جس میں باقاعدہ تحقیقات کی جائیں، تحقیقاتی رپورٹ ملنے پر افسر مجاز دی جانے والی سزا کے بارے میں عارضی طور پر نتیجے پر پہنچے گا اور ملزم کو تحقیقاتی رپورٹ کی نقل فراہم کرے گا اور اسے تصریح کردہ مدت میں دی جانے والی سزا کے خلاف اظہار وجوہ کے لیے کہے گا۔ یہ سوال پیدا ہوا ہے کہ افسر مجاز کس مرحلے پر ملزم کو ذاتی شنوائی کا موقع دے گا۔ آیا یہ تحقیقاتی رپورٹ کے بعد اور ملزم کو تحقیقاتی رپورٹ فراہم کرنے اور دی جانیوالی سزا کے خلاف اظہار وجوہ کے لیے کہنے سے پہلے دے گا یا اس وقت دی جائے گی جب یہ کارروائی مکمل ہو جائے اور اظہار وجوہ سے متعلق ملزم کا جواب موصول ہو جائے۔

۲۔ اس معاملے پر قسمت قانون کے مشورے سے غور کیا گیا ہے اور یہ رائے قائم کی گئی ہے کہ ملزم افسر کے لیے افسر مجاز کی طرف سے ذاتی شنوائی اگر اس نے اسکی درخواست کی ہو صحیح مرحلہ اس وقت آتا ہے ملزم کی طرف سے اظہار وجوہ کا جواب ملنے کے بعد اور اس سے پہلے کہ افسر مجاز دی جانیوالی سزا کے بارے میں حتمی فیصلہ کرلے اور اس سلسلے میں احکام جاری کر دے یا معاملہ حاکم مجاز کو پیش کرے جو بھی صورت ہو۔

دستخط

(ا ۔ ح ۔ ذ)

نائب معتمد

حکومتِ پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

امورِ عملہ ڈویژن

نمبر ______ راولپنڈی تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ اعزازیہ حُسنِ کارکردگی کی منظوری

حسبِ ہدایات زیرِ دستخطی بہ تسلسل قسمت امورِ عملہ کی دفتری یادداشت نمبر ۔۔۔۔ مورخہ ۔۔۔۔ اس موضوع پر درج ذیل مزید ہدایات جاری کرتا ہے۔

۱۔ اگر کسی دفتر میں اشخاص کی تعداد ۵۰۰ تک ہو، اعزازیہ حُسنِ کارکردگی درج ذیل طریقے سے دیا جا سکتا ہے۔

۲۔ اگر اس زمرے میں آنے والے اشخاص کی تعداد ۵۰۰ سے زائد ہو تو وصول کنندگان کی تعداد میں درج ذیل طریقے سے اضافہ کیا جائے گا۔

کسی ایسی تنظیم جس میں ملازمین کی تعداد درج ذیل ہو	اعزازیہ حسنِ کارکردگی درج ذیل تعداد میں کر دیا جائیگا
(ا) ۵۰۰ سے زائد لیکن ۱۰۰۰ سے کم	ایک وقت میں دو اشخاص
(ب) ۱۰۰۰ سے زائد لیکن ۲۰۰۰ سے کم	ایک وقت تین اشخاص
(ج) ۲۰۰۰ سے زائد لیکن ۱۰۰۰۰ سے کم	ایک وقت میں چار اشخاص
(د) ۱۰۰۰۰ اور زائد	ایک وقت میں پانچ اشخاص

۳۔ یہ قسمت مالیات کی منظوری سے جاری ہو رہا ہے جو ان کے مراسلہ نمبر مورخہ جاری ہوا۔

دستخط

(م ۔ ا ۔ خ)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں / قسمتیں و ملحقہ محکمہ جات

حکومتِ پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

قسمت کابینہ

نمبر ______ راولپنڈی تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ بھاری گاڑیوں کی شرحوں کا تعین

قواعد دفتری کار، ۱۹۸۰ء میں بھاری گاڑیوں کے ذاتی استعمال کے لیے شرحوں کا تعین نہیں کیا گیا تھا۔ قسمت مالیات سے مشورے کے بعد یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ قواعد دفتری کار ۱۹۸۰ء کے قاعدہ ۵ کے ذیلی قاعدہ (۷) میں درج ذیل کا اضافہ کر دیا جائے:۔

۲۔ الفاظ (مبلغ ۸۶ روپے فی میل)، کے بعد اور الفاظ "زائد وقتی الاؤنس" سے پہلے درج ذیل الفاظ شامل کیے جائیں۔

"بھاری گاڑیاں یعنی ٹرک و بسیں وغیرہ۔ مبلغ ۱۸ روپے فی کلومیٹر (مبلغ ۲۹ روپے فی میل)،

۳۔ قاعدہ ۵، ذیلی قاعدہ کی نئی شکل درج ہوگی:۔

"محکمے کا افسر تحویلدار کسی افسر کو استثنائی حالات میں دفتری کار مبلغ ۲۰ روپے فی کلومیٹر (مبلغ ۸۶ء۱ روپے فی میل) اور بھاری گاڑی یعنی ٹرک یا بسیں وغیرہ مبلغ ۸۶ء۱ روپے فی کلومیٹر (مبلغ ۹۰ء۲ روپے فی میل) کی شرح اور اگر دفتری کار کے ڈرائیور کو زائد وقتی الاؤنس ادا کیا جاتا ہو اسکی ادائیگی پر ذاتی استعمال کی اجازت دے سکتا ہے۔"

دستخط

(س ۔ ع ۔ ح ۔ ن)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

امور عملہ ڈویژن

نمبر ——— راولپنڈی تاریخ ———

دفتری یادداشت

موضوع: مستقل بنیادوں پر شہری اسامیوں پر تقرریاب افسران مسلح افواج کی تنخواہ کا تعین

حسب ہدایت زیر دستخطی بحوالہ درج بالا موضوع پر قسمت امور عملہ کی دفتری یادداشت نمبر ——— مورخہ ——— گزارش کرتا ہے کہ بہ ترمیم اس قسمت کی درج بالا دفتری یادداشت کے جزو ۳، پیرا ۱۶ صدر مملکت نے بمسرت فیصلہ کیا ہے کہ مستقل بنیادوں پر شہری اسامیوں پر تقرریاب میجر و مساوی عہدے کے برسر ملازمت افسران مسلح افواج کی تنخواہ کا تعین درج ذیل طریقے سے کیا جائے گا۔

(الف) ان افسران کو ان کی تربیت کی مدت کے دوران ماسوائے کٹ الاؤنس ان افواج کی تنخواہ و الاؤنس دیے جائیں گے

(ب) انکی تربیت کے اختتام اور باقاعدہ تعیناتی پر انکی تنخواہ کا شہری اسامی پر قومی پیمانہ تنخواہ میں ان اسامی عہدے یا عارضی عہدے (اگرچہ اس پر ایک سال تک رہے ہوں) بشمول درج ذیل بطور حصہ تنخواہ، تعین کیا جائے گا۔

(۱) تنخواہ خلل اندازی

(۲) تنخواہ قابلیت

(۳) تنخواہ کمان / عملہ / تحویلداری

دستخط

(ا - ع - ش) پی پی ایم

نائب معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

امور عملہ ڈویژن

نمبر ——— راولپنڈی تاریخ ———

دفتری یادداشت

موضوع:۔ وفاقی حکومت میں مستعار الخدمت افسران کی واپسی

حسب ہدایت زیر دستخطی معتمد امور عملہ کی طرف سے صوبوں کے معتمدین اعلیٰ کو لکھے گئے نیم سرکاری مراسلہ نمبر——— مورخہ——— کے مندرجات کو وزارتوں / قسمتوں کے علم میں لا رہا ہے۔

۲۔ بعض وزارتوں اور قسمتوں میں اسی قسم کی صورت حال پیدا ہوگئی ہے جہاں یہ رجحان دیکھنے میں آ رہا ہے کہ وہ افسران کو ان کے اصل محکمہ جات میں ترقی ہوئے اور اس کے نتیجے کے طور پر کیے جانے والے ضروری انتظامات کے لیے مناسب وقت پیشگی اطلاع دیئے بغیر ان کے اصل محکمہ جات کو واپس بھیج دیتا چاہتے ہیں

۳۔ زیر حوالہ نیم سرکاری مراسلہ کے پیرا ۴ میں پہلے ہی مناسب طریقہ بیان کر دیا گیا ہے اور ازراہ کرم اسی کی پابندی کی جائے۔

دستخط

(ڈ - ظ - ا)

نائب معتمد حکومت پاکستان

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹیریٹ

قسمت امور عملہ

(مر شعبہ تربیت)

نمبر ______ اسلام آباد تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع: قومی دفاعی کالج کے کورس میں شرکت کرنے والے شہری افسران کی حدود و شرائط

حسب ہدایت زیر دستخطی بہ جزوی ترمیم اس وقت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ (نقل لف ہے) گذارش کرتا ہے کہ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ :۔

۱۔ قومی دفاعی کالج کے کورسوں میں شرکت کرنے والے شہری افسران کو قسمت تعمیرات / دفتر املاک کی طرف سے اسلام آباد / راولپنڈی میں واقع کسی وفاقی اقامت گاہ / دارالاقامہ آرام گاہ میں رہائش مہیا کی جائے اور مبلغ ۲۰ تا ۳۰ روپے یومیہ جو کہ آج کل کی شرح کرایہ ہے کے حساب سے اصل ادا کردہ کرائے کی رقم افسر کو باز ادا کی جائے۔

۲۔ باہر سے آنے والے ایسے افسران کو جو اپنا کنبہ ساتھ نہ لائیں مبلغ ۶۰۰/- روپے ماہوار گذارہ الاؤنس ادا کیا جائے گا۔

۳۔ اسلام آباد / راولپنڈی میں تعینات اور رہائش پذیر افسران کو مبلغ ۱۵۰/- روپے ماہوار گذارہ الاؤنس ادا کیا جائے گا۔

۴۔ وہ افسران جو پہلے سے اسلام آباد میں تعینات ہیں اور رہائش پذیر ہیں اور جنہیں اس کالج میں کورس کے لیے بھیجا جائے مبلغ ۱۵/- روپے ماہوار کی بجائے ۲۵۰/- روپے ماہوار سواری الاؤنس کے حقدار ہوں گے۔

۲۔ درج بالا رعائتیں یکم نومبر ۱۹۸۲ء سے موثر ہوں گی۔

۳۔ یہ دفتری یادداشت وزارت مالیات کی منظوری سے جاری کی جا رہی ہے۔

دستخط

(م۔ع ۔ع ۔پ)

افسر صیغہ

ٹیلی فون نمبر

وزارت مالیات

حکومت پاکستان

اسلام آباد

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امور عملہ ڈویژن)

نمبر ______ اسلام آباد تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :- قومی دفاعی کورس، ۱۹۷۱ء

زیر دستخطی حسب ہدایت گذارش کرتا ہے کہ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ قومی دفاعی کالج، راولپنڈی میں تربیت کر کے مامور کردہ شہری افسران کے لیے درج ذیل حدود و شرائط منظور کی جا رہی ہیں۔

۱۔ تربیت کے دوران افسران کو برسر فرائض تصور کیا جائے گا۔

۲۔ وہ اسی وزارت / قسمت کے عملے کی فہرست میں شامل رہیں گے جہاں سے وہ بھیجے گئے تھے اور وہ وہیں سے اپنی تنخواہ اور الاؤنس حاصل کرتے رہیں گے۔

۳۔ جب تک وہ قومی دفاعی کالج میں رہیں گے وہ ادارے کے کنبے فوجی طبی سہولتوں سے استفادہ کر سکتے ہیں۔

۴۔ اگر وہ چاہیں تو ادائیگی کر کے فوجی ذرائع سے راشن حاصل کر سکتے ہیں۔

۵۔ جہاں تک سفری / روزانہ اور سواری الاؤنس کا تعلق ہے۔ شہری افسران کے تین زمروں کے لیے درج ذیل فیصلے کیے گئے ہیں۔

ا۔ قومی دفاعی کالج، راولپنڈی میں ماموریت سے فوری پیشتر اسلام آباد میں تعینات شدہ اور رہائش پذیر ہوں

۱۔ وہ اسلام آباد اور راولپنڈی کے مابین کسی سفری الاؤنس کے حقدار نہیں ہوں گے۔

۲۔ وہ افسران جو عام طور پر اسلام آباد میں تعینات اور رہائش پذیر ہوں اور اس کالج میں مامور کیے گئے ہوں صرف مبلغ -/۱۵۰ (ایک صد پچاس روپے) ماہوار سواری الاؤنس کے حقدار ہوں گے بشرطیکہ وہ اسلام آباد سے آنے اور وہاں واپس جانے وقت کسی کے ساتھ سواری میں حصہ دار نہ ہوں۔ اگر سواری میں حصہ داری کی جائے تو سواری الاؤنس

کی شرح ۵۰ فیصد رہ جائے گی۔ اگر سواری میں تین افسران حصہ داری کریں تو ہر افسر کے معاملے میں سواری الاؤنس میں ۷۰ فیصد کمی کر دی جائے گی۔

ب۔ قومی دفاعی کالج میں ماموریت سے فوری پہلے راولپنڈی یا اسلام آباد سے باہر تعینات اور مقیم افسران

ا۔ وہ شرکت کے لیے آتے اور تعیناتی کے مقام کو واپس جاتے وقت دورے کی شرح پر سفری الاؤنس کے حقدار ہوں گے۔

ب۔ ان افسران کے لیے جو اپنے ساتھ کنبے لے کر آئیں اور کالج میں قیام کے دوران راولپنڈی میں حکومت سے رہائش کا تقاضا کریں۔ مبلغ -/۴۰۰ (چار سو) روپے ماہوار کا گذارہ الاؤنس قابل ادا ہو گا۔

ج۔ وہ اسلام آباد اور راولپنڈی کے درمیان سفر کے لیے وہ سفری الاؤنس کے حقدار ہوں گے۔ سواری الاؤنس اور گذارہ الاؤنس کے حقدار ہوں گے۔

۲۔ ان احکام کا اطلاق اس وقت ہو گا جب تک قومی دفاعی کالج راولپنڈی میں ہو گا۔

دستخط

(ا۔ ط۔ م۔ ش۔ ح)

نائب معتمد

وزارت مالیات، حکومت پاکستان

اسلام آباد

حکومت پاکستان

مالیات ڈویژن

نمبر ______ اسلام آباد تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ حج کے دوران سعودی عرب میں سرکاری فرائض کی بجاآوری پر متعین اہل کاروں کے لیے روزانہ الاؤنس اور دیگر سہولیات

زیرِ دستخطی حسب ہدایت گذارش کرتا ہے کہ اس موضوع پر موجودہ احکام کی ترمیم کرتے ہوئے صدرِ مملکت نے بمسرت فیصلہ فرمایا ہے کہ موسمِ حج کے دوران عارضی طور پر سرکاری فرائض کی بجاآوری پر تعینات شدہ سرکاری اہل کار درج ذیل سہولتوں کے حقدار ہوں گے۔

الف۔ سرکاری یا کرایے پر حاصل کردہ مفت رہائش

ب۔ مفت سواری

ج۔ (۱) روزانہ الاؤنس برائے گریڈ ۱۷ و بالاتر افسران مبلغ ۵۰ امریکی ڈالر یومیہ

(۲) روزانہ الاؤنس برائے گریڈ ۱۶ و ادنیٰ تر اہل کاراں مبلغ ۳۵ امریکی ڈالر یومیہ

۲۔ یہ احکام فوری طور پر نافذ العمل ہوں گے۔

دستخط

(ق۔ ح۔ ۱)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹیریٹ

قسمت امور عملہ

نمبر ______ راولپنڈی تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ افسروں کی ترقی کی اہلیت کے لیے کم سے کم مدت ملازمت

بہ تعمیل قواعد (تقرر، ترقی و تبادلہ) شہری ملازمین، ۱۹۷۳ء اور بہ تنسیخ قسمت امور عملہ کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ صدرِ مملکت نے بمسرت فیصلہ صادر فرمایا ہے کہ مختلف گریڈوں میں ترقی کے لیے کم سے کم مدت الاؤنس ملازمت درج ذیل ہوگی۔

گریڈ ۱۸ کے لیے	گریڈ ۱۷ میں ۵ سال
گریڈ ۱۹ کے لیے	گریڈ ۱۷ و بالا میں ۱۲ سال
گریڈ ۲۰ کے لیے	گریڈ ۱۷ و بالا میں ۱۷ سال
گریڈ ۲۱ کے لیے	گریڈ ۱۷ و بالا میں ۲۲ سال

بشرطیکہ :۔

(۱) اگر ایسے شخص کا جو پہلے سے سرکاری ملازمت میں نہ ہو اولین تقرر گریڈ ۱۸، ۱۹ یا ۲۰ کی اسامی پر ہو۔ اس دفتری یادداشت میں تصریح کردہ مدت ملازمت میں اس حساب کی کمی کر دی جائے گی۔

درج ذیل گریڈ میں الاؤنس تقرر	جتنے سال کی کمی کی جائے گی
گریڈ ۱۸	۵ سال
گریڈ ۱۹	۱۲ سال
گریڈ ۲۰	۱۷ سال

(۲) اگر کسی شخص کا جو پہلے سرکاری ملازمت میں ہو اولین تقرر وفاقی امور برائے سرکاری

ملازمت کی سفارش پر گریڈ ۱۸، ۱۹ یا ۲۰ کی اسامی پہ ہو تو اس دفتری یادداشت میں تصریح کردہ مدت ملازمت میں سے شرط (۱) میں تصریح کردہ مدت کی کمی کر دی جائے گی۔

(۳) اگر ایسے شخص کا جو شرط (۲) کے تحت نہ آتا ہو اولین تقرر سرکاری ملازمت میں گریڈ ۱۶ یا اس سے کمتر میں ہوا ہو، تو صرف ترقی کے لیے مدت ملازمت کا شمار کرتے وقت گریڈ ۱۶ کی ملازمت کا نصف، گریڈ ۱۵ یا کمتر کا ربع گریڈ ۱۷ کی ملازمت میں شمار ہو گا۔

دستخط

(م ۔ ا ۔ ج)

شریک معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط)

نمبر ________ اسلام آباد تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع :۔ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ میں شہری اسامیوں پر بازماموں فارغ خدمت شہری ملازمین و افسران / عملہ مسلح افواج کی تعیین تنخواہ

حسب ہدایت راقم الحروف بحوالہ موضوع درج بالا پر اس قسمت کی دفتری یادداشت کا نمبر ________ مورخہ ________ گذارش کرتا ہے کہ اس قسمت سے استفسار کیا گیا ہے کہ شہری اسامیوں پر بازماموں موجود فارغ خدمت شہری ملازمین و افسران / عملہ مسلح افواج کی تنخواہ کا بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ تعین کیسے کیا جائے۔

۲۔ یہ وضاحت کی جاتی ہے کہ موجود بازماموں شہری ملازمین و افسران / عملہ کی تنخواہ کی تعیین اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ کے مطابق کی جائے گی۔ ان فارغ خدمت شہری ملازمین و کمیشن دار افسران مسلح افواج جو ۲۰ - ۳ - ۱۹۸۰ سے پیشتر سے بازماموں ہیں اور جنہوں نے قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ۲۰-۳-۱۹۸۰ کے اجراء سے پیشتر کی حدود و شرائط بازماموری کو قائم رکھنے کا انتخاب کیا ہے کے معاملے میں پنشن کی رقم ان کی نظرثانی شدہ تنخواہ سے منہا کی جاتی رہے گی کمیشن داری سے کمتر رہنے کے بازماموں عملہ مسلح افواج کی تنخواہ سے ان پنشن کی رقم سے موجود ہدایت کے مطابق ۳۱-۱۲-۸۳ تک مبلغ -/۳۰۰ روپے ماہوار سے زائد رقم منہا کی جاتی رہے گی۔ مورخہ ۱-۱-۸۴ کے بعد ان کے اوپر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ کا اطلاق ہو گا۔

دستخط

(م ۔ ح ۔ خ)

نائب معتمد

ٹیلی فون نمبر

حکومت پاکستان

کابینہ سیکریٹریٹ

(قسمت کابینہ)

نمبر ——— راولپنڈی، تاریخ ———

دفتری یادداشت

موضوع:- علاقائی تعاون برائے ترقی (ع ت ب RCD) کے کام کی قواعد کار ۱۹۷۳ء کے تحت قسمت منصوبہ بندی و ترقیات سے وزارت خارجہ منتقلی

حسب ہدایت رقم الحروف گزارش کرتا ہے کہ بہ تعمیل فیصلہ کابینہ یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ فوری طور پر ایران پاکستان اور ترکی مابین علاقائی تعاون برائے ترقی (ع ت ب RCD) سے متعلق جملہ کام کو قسمت منصوبہ بندی و ترقیات سے وزارت خارجہ کو منتقل کر دیا جائے۔

۲- قواعد کار ۱۹۷۳ء میں ضروری ترامیم مناسب وقت پر کردی جائیں گی۔

دستخط ———

(م ال - ق)

شریک معتمد

حکومت پاکستان

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(شعبہ میزانیہ)

نمبر ——— اسلام آباد، تاریخ ———

دفتری یادداشت

موضوع:- ضمنی رقوم (گرانٹوں) کے لیے مطالبات

حسب ہدایت دستخط کنندہ ذیل گزارش کرتا ہے کہ حسابات عامہ کمیٹی اپنے اجلاس منعقدہ ۲۹ اکتوبر ۱۹۸۴ء میں ہدایت کی ہے کہ کسی سال بھی ہر شعبہ میزانیہ کی مقرر کردہ مقررہ تاریخ کے بعد ضمنی رقوم (گرانٹ) کی منظوری جاری نہ کی جائے لہٰذا ضمنی مطالبے کی تمام منظوریاں ہر شعبہ میزانیہ کو لازماً مقررہ آخری تاریخ تک بھیج دی جائیں تاکہ اس تاریخ تک موصول شدہ ضمنی جدولات کو ہر شعبہ میزانیہ اس سال کی کتاب ضمنی مطالبات برائے رقوم (گرانٹ) میں شامل کر سکے حسابات عامہ کمیٹی کی یہ ہدایت قسمت مالیات کے گشتی نیم سرکاری مراسلہ نمبر ——— مورخہ ——— (نقل ملفوف) کے بھی مطابق ہے جس میں اسی قسم کی پابندی عائد کی گئی ہے۔ سال ۸۵-۱۹۸۴ء کے لیے مقررہ آخری تاریخ عنقریب جاری کر دی جائے گی اس پر پورا عمل کیا جائے گا۔

دستخط

(م س ح)

شریک معتمد (میزانیہ)

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط ۔ب)

نمبر ـــــــــ اسلام آباد تاریخ ـــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع :۔ نظرثانی شدہ نظام مالیاتی انضباط و میزانیہ کاری ۔ ۱۹۸۱ء میں ترمیم

حسب ہدایت راقم اس قسمت کی ملازمت کے انقطاع اور پنشن کے لیے انصافی ملازمت میں کمی کی معافی کے اختیارات کے تفویض سے متعلق دفتری یادداشت نمبر ۳ (۵) ۱ ضوابط مورخہ کے منسلکہ ۲ کے نمبر شمار ۴۲، ۴۳ کے حوالے سے عرض کرتا ہے کہ نمبر شمار ۴۲، ۴۳ کے مقابل تصریحات کے کالم میں درج ذیل شق کا اضافہ کر لیا جائے۔

"ان اختیارات کو ان سرکاری ملازمین کے معاملے میں استعمال نہیں کیا جائے گا جنہوں نے ۵ سال سے کم مسلسل ملازمت کی ہو۔"

دستخط

(ح ۔ خ ۔ م)

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ محاسبہ)

نمبر ـــــــــ اسلام آباد تاریخ ـــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع :۔ محاسبی آداو

حسب ہدایت راقم گذارش کرتا ہے کہ محکمہ محاسبہ کے کردار وظائف خصوصاً حکومت میں محاسبے اور حسابات کی تیاری کے لیے موجودہ مالیاتی و حسابداری نظامات وطریق ہائے کار سے متعلق کردار و وظائف اور وہ خطوط جن پر انہیں استوار کیا جاتا ہے اور ان میں اصلاح کی جا سکتی ہے پر غور و خوض کے بعد درج ذیل فیصلے کیے گئے ہیں ان کی جملہ متعلقین سختی سے پابندی کریں گے۔

(۱) ان تمام محاسبی معائنہ رپورٹوں کو جو سرکاری تنظیموں کے ہاں ۳۰ رجون ۱۹۸۲ء کو تصفیہ طلب پڑی ہوں چھ ماہ کی مدت میں محاسبی معائنہ رپورٹیں جاری کرنے والے حکام محکمہ محاسبہ کو مکمل اور حتمی جواب بھیج کر مکمل کر لیا جائے۔

(۲) آئندہ اگر کسی محاسبی معائنہ رپورٹ پر چھ ماہ میں قابل ذکر توجہ نہ دی گئی یا بلا معقول جواز ایک سال سے زائد عرصے تک زیر التوا رکھا اسے شدید غفلت تصور کیا جائے جس کی وجہ سے قصوروار اہل کاران کو قواعد کارکردگی و نظم و ضبط کے تحت تادیبی کارروائی کا مستوجب سمجھا جائے گا۔ اگر بروقت تادیبی کارروائی نہ کی گئی تو محاسب اعلیٰ اس معاملے کو صدر مملکت یا گورنر (جو بھی صورت ہو) کے علم میں لائے گا۔

(۳) وفاقی حکومت کی ہر قسمت/صوبائی حکومت کے ہر محکمے میں ایک محکمانہ کمیٹی قائم کی جائے جس کا سربراہ سب سے بڑا افسر حساب کاری/معتمد محکمہ ہو اور جس میں وفاقی وزارت مالیات/صوبائی محکمہ مالیات اور محاسب اعلیٰ کے نمائندگان بطور ارکان شامل ہوں محکمانہ کمیٹی متعلقہ محاسبی معائنہ رپورٹوں پر کارروائی کی نگرانی کریں گی اور ان کو مکمل کرنے میں مدد

وہیئے اور اس کو تیز کرنے کے لیے مناسب اقدامات کا فیصلہ کرے گی۔

(۴) حسابات عامہ کمیٹی کو سالانہ حساب و محاسبہ رپورٹوں کی بروقت پیش گزاری اور کمیٹی کے بروقت ملاحظے سے متعلق موجودہ ہدایات کی سختی سے پابندی کی جائے۔

(۵)۔ حکومت کی وزارتوں اور محکموں میں حساب داری کے انضباط اور داخلی محاسبے میں اصلاح کی جائے اور اسے بہتر بنایا جائے۔

دستخط

(م ۔ ظ ۔ م)

شریک معتمد (اخراجات)

جملہ وزارتیں / قسمتیں

ٹیلی نوٹ

صوبائی حکومتوں کے جملہ معتمدین اعلیٰ

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(شعبہ ضوابط)

نمبر ________ اسلام آباد تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کی سکیم ۔ پیرا ۶ (ج) کے تحت خودکار ترقی

حسب ہدایت راقم درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ کے پیرا ۶ (ج) اور دفتری یادداشت نمبر ________ مورخہ ________ کے حوالے سے گزارش کرتا ہے کہ خودکار ترقی ان ملازمین کو مل سکتی ہے جو دفتری یادداشت مورخہ کے پیرا ۶ (ج) کے تحت بیان کردہ زمروں میں آتے ہیں جو ۸۴ ۔ ۱۲ ۔ ۱ کو یا اس کے پیشتر اپنے بنیادی پیمانہ تنخواہ کی انتہائی حد پر پہنچ گئے ہوں۔

۲۔ متعلقہ وزارتیں / قسمتیں خودکار ترقی کے معاملات کی جانچ پڑتال کرنے اور ان کے بارے میں سفارش کرنے کے لیے کمیٹی کی تشکیل کر کے مذکورہ بالا پیرا ۶ (ج) کے مطابق فنی و پیشہ ورانہ زمروں کے خودکار ترقی کے معاملات کو اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ________ ۲ ۔ اور دفتری یادداشت نمبر مورخہ ________ میں دی گئی ہدایات کے مطابق تیار کر سکتی ہیں۔ اگر کسی معاملے میں شک ہو تو اس قسمت سے وضاحت حاصل کی جا سکتی ہے۔

دستخط

(ن ۔ و ۔ م)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں / قسمتیں وغیرہ

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(مرشعبہ میزانیہ)

نمبر ________ اسلام آباد تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع: خارجی امداد (قرضہ جات وعطیات) سے متعلق اخراجات کی میزانیہ کاری حساب داری وانضباط کے لیے طریق کار

حسب ہدایت زیر دستخطی قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر ________ گوشوارہ ۸۳ مورخہ ________ کے حوالے سے گذارش کرتا ہے جس میں یہ بیان کیا گیا تھا کہ عطیہ دہندگان اور قرض دہندگان کی طرف سے ادا کردہ خارجی امداد متعلق تسویہ جات کی حساب داری طے، محاصل پاکستان کو وفاقی حکومت کے اور وفاقی وزارتوں/قسمتوں کے زیر اختیار خود مختار اداروں کے پراجیکٹوں کی صورت میں وزارتیں/قسمتیں اور صوبائی حکومتوں اور صوبائی حکومتوں کے زیر اختیار خود مختار اداروں کے پراجیکٹوں کی صورت میں صوبائی حکومتوں کے محکمہ ہائے مالیات براہ راست اطلاع دیں گے اطلاع نامہ ہائے تسویہ جات کی ایک ایک نقل مع حسابات خارجی امداد مرکزی طور پر خارجی امداد کے حسابات رکھنے کی غرض سے قسمت اقتصادی امور کو بھی مہیا کرنا ضروری قرار دیا گیا تھا۔

۲۔ یہ بات مشاہدے میں آئی ہے کہ محولہ بالا دفتری یادداشت میں دی گئی ہدایات کی عموماً پابندی نہیں کی جاتی اور اگرچہ ۸۴-۱۹۸۳ء کے حسابات حتمی اختتام کے مرحلے پر ہیں پھر بھی اب تک کے جاری کردہ اطلاعناموں میں ۸۴-۱۹۸۳ء کے میزانیے میں فراہم کردہ خارجی امداد کے بہت تھوڑے حصے کو شامل کیا گیا ہے اس لیے درخواست کی جاتی ہے کہ دفتری یادداشت مورخہ ________ میں دی گئی ہدایات کی سختی سے پابندی کی جائے۔ مزید برآں وزارتوں/قسمتوں وغیرہ کو چاہیئے کہ جب محاسب کے ساتھ ماہانہ تطبیق حسابات کریں تو وہ اصل رقوم کو دو حصوں یعنی "حکومت پاکستان کے وسائل سے اخراجات" اور "خارجی

امداد سے اخراجات" میں تقسیم کریں تاکہ گوشوارہ ہائے تطبیق حسابات سے متعلقہ مطالبے/مدبندی کے ہر ایک ذیلی/مقصدی ضابطے کے تحت خارجی امداد کے عنصر کی صحیح تصویر سامنے آسکے۔ گوشوارے کی نمائندگان محاسب اور محکمہ سے دستخط شدہ ایک نقل قسمت اقتصادی امور کے مرشعبہ حسابات کو بھی مہیا کی جانی چاہیئے تاکہ وہ گوشوارہ تطبیق حسابات میں خارجی امداد کے مقابل دکھائے گئے اخراجات کی اطلاعنامہ ہائے تسویہ کی تحویل کے ذریعے موصول شدہ تسویے سے ہم ربطی کر سکیں۔

۳۔ مزید برآں جب وزارتیں/قسمتیں اپنے حسابات کی پڑتال کے لیے حسابات عامہ کمیٹی کے روبرو پیش ہوں تو وہ اپنے ساتھ گوشوارہ تطبیق حسابات نیز منسلک مرسومہ میں ایک اور گوشوارہ لے کر آئیں جس سے یہ معلوم ہو کہ زیر نظر سال کے لیے ان کے متعلقہ مطالبات/مدبندی میں انہیں خارجی امداد کی کتنی رقم اور کن وسائل کی تعین کی گئی اور مہیا کیے گئے امداد کے مقابل کیا اخراجات ہوئے جو گوشوارہ تطبیق حسابات کی اصل رقوم سے مطابقت رکھتا ہو اور جس میں ہر کے مقابل بقایاجات ظاہر کیے گئے ہوں۔

دستخط

(س۔ د)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں/قسمتیں

گوشوارہ جس میں سال ________ کے لیے خارجی پراجیکٹ امداد کی تعین، استعمال اور غیر مستعملہ بقایاجات ظاہر کیے گئے ہیں

خارجی امداد کے وسائل	مطالبہ نمبر			مطالبہ نمبر			مطالبہ نمبر			مطالبہ نمبر			استعمال
قرضے / عطیات	تعین/استعمال/بقایا			تعین/استعمال/بقایا			تعین/استعمال/بقایا			تعین/استعمال/بقایا			
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴

قرضے/ادھار

(ملک وار و پراجیکٹ وار تفصیلات)

کل قرضے/ادھار

کل عطیات/کل میزان

گوشوارہ تطبیق کی رو سے خارجی امداد کی استعمال کی اصل رقوم

تفاوت (اگر کوئی ہو)

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط۔ ۱)

نمبر ـــــــ

اسلام آباد تاریخ ـــــــ

دفتری یادداشت

موضوع:۔ وفاقی حکومت کے شہری ملازمین کیلئے بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ و بالائی انتظامات کی سکیم

حسب ہدایت راقم اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ـــــــ مورخہ ـــــــ کے پیرا ۶ (ii) کے حوالے سے گذارش کرتا ہے جس کی رو سے سرکاری ملازمین کے فنی / پیشہ ورانہ زمرے میں شامل لوگوں مثلاً ڈاکٹروں، انجینئروں وغیرہ بنیادی پیمانہ تنخواہ ۲۰ تک خودکار ترقی کی اجازت دی گئی ہے اس سلسلے میں ایک سوال اٹھایا گیا ہے کہ آیا اگر کسی شہری ملازم کو بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ سے آگے خودکار ترقی کی اجازت دی جائے وہ کرایہ مکان الاؤنس، تواضع الاؤنس اور دیگر ان بالائی انتفاعات کا حقدار ہوگا جو بنیادی پیمانہ قسمت میں غور کیا گیا اور ان پر درج ذیل فیصلہ کیا گیا۔

(i) بنیادی پیمانہ تنخواہ ۱۸ سے ۱۹ میں خودکار ترقی

کرایہ مکان الاؤنس

ب۔ ۱۸ سے ب۔ ۱۹ میں خودکار ترقی کی صورت میں ب۔ ۱۹ کی اقل تنخواہ کا ۴۵ فیصد کرایہ مکان الاؤنس ملے گا۔

(ب) ب۔ ۱۹ سے ب۔ ۲۰ میں خودکار ترقی کی صورت میں ۲۰ کی اقل تنخواہ کا ۴۵ فیصد کرایہ مکان الاؤنس ملیگا

(۲) تواضع الاؤنس

ب ۱۹ سے ب ۲۰ میں خودکار ترقی پر تواضع الاؤنس نہیں ملے گا کیونکہ یہ سرکاری حیثیت میں تواضع کے لیے ملتا ہے

(۳) دیگر بالائی انتفاعات بشمول اردلی

یہ بالائی انتفاعات بشمول اردلی نہیں ملیں گے۔

دستخط

(ط ـ ط)

نائب معتمد (ض۔۳)

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سر شعبہ ضوابط-۲)

نمبر ________ اسلام آباد تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع:- اسلام آباد، راولپنڈی، لاہور، کراچی، کوئٹہ اور پشاور میں سرکاری ملازمین کی طرف سے نجی جائیدادوں کو کرایے پر حاصل کرنے سے متعلق ہدایات

حسب ہدایت رقم گذارش کرتا ہے کہ قسمت تعمیرات کے مراسلہ جات نمبر ____ مورخہ ____ میں مقررکردہ ہدایات اور طریق کار میں جزوی ترمیم کرتے ہوئے اسلام آباد، راولپنڈی، کراچی، لاہور کوئٹہ اور پشاور میں نجی جائیدادوں کو کرایے پر حاصل کرنے کے لیے ۸۵-۴-۱ سے درج ذیل نظرثانی شدہ کرایے کی حدود کو اختیار کیا جائے۔

بنیادی پیمانہ تنخواہ	موجودہ حد استحقاق	راولپنڈی کراچی لاہور کوئٹہ اور پشاور کے لیے حد استحقاق	صرف اسلام آباد کے لیے حد استحقاق
۱	۲	۳	۴
۱-۲	۲۵۰	۳۵۰	۳۷۵
۳-۶	۴۰۰	۵۲۰	۶۰۰
۷-۱۰	۶۰۰	۷۸۰	۹۰۰
۱۱-۱۳	۹۰۰	۱۱۷۰	۱۳۵۰
۱۴-۱۶	۱۱۵۰	۱۵۰۰	۱۷۲۵
۱۷-۱۸	۱۵۰۰	۲۰۰۰	۲۲۵۰
۱۹	۲۰۰۰	۲۶۰۰	۳۰۰۰
۲۰	۲۵۰۰	۳۲۵۰	۳۷۵۰
۲۱	۳۰۰۰	۴۰۰۰	۴۵۰۰
۲۲	۳۷۵۰	۵۰۰۰	۵۵۰۰

(۲)- درج بالا شرحیں صرف تازہ کرایے پر حاصل کرنے کی صورت میں قابل اطلاق ہوں گی - ان مکانوں کی صورت میں جو پہلے ہی وفاقی حکومت نے کرائے پر حاصل کر رکھے ہیں شروع میں کرایے پر حاصل کرنے کے وقت مقررکردہ کرایے پر قسمت مالیات کی دفتری یادداشت نمبر مورخہ کی روشنی میں مدت معاہدہ کے اختتام پر اگر کرایے کا معاہدہ نہ ہو تین سال گزرنے پر ۱۰ فی سال کے حساب سے اضافہ کیا جا سکتا ہے بشرطیکہ اس طرح اضافے کے بعد کرایہ حکومت کی مقررکردہ حد سے نہ بڑھے۔

دستخط

(ع - غ - م)

نائب معتمد (ض-۲)

قسمت تعمیرات

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط ۔ ۲)

نمبر ــــــــ اسلام آباد، تاریخ ــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع :۔ تبادل شدہ حصہ پنشن کی بحالی

حسب ہدایت راقم گذارش کرتا ہے کہ موجودہ قواعد کے تحت ایک پنشن یاب اپنی مرضی سے زیادہ سے زیادہ ۵۰ فیصد تک پنشن کا تبادل کروا سکتا ہے۔ ان صورتوں میں حکومت جیسا کہ گوشوارے میں دکھایا گیا ہے فارغ خدمتی کے بعد اگلے یوم پیدائش کو عمر کے مطابق سالوں کی تعداد کے لیے اس قسم کی پنشن کی تبادل شدہ قیمت ادا کرتی ہے۔ صدر مملکت نے بمسرت فیصلہ فرمایا ہے کہ ان شہری پنشن یافتگان بشمول انکے جنہیں تخمینہ جات دفاعی خدمات سے تنخواہ ملتی ہے اور جنہوں نے سالوں کی وہ تعداد پوری کر لی ہے جس کے لیے پنشن کی تبادل شدہ قیمت ادا کی گئی تھی کے حق میں ۸۵-۷-۱ سے کل پنشن کی ۱/۴ (ایک ربع) حد تک تبادل شدہ حصہ پنشن بحال کر دیا جائے گا تبادل شدہ مالیت پنشن کے ۱/۴ (ایک ربع) حصہ پنشن کو ان مستقبل میں فارغ خدمت ہونے والے ملازمین کے حق میں بھی بحال کر دیا جائے گا جب وہ اتنے سال مکمل کریں گے جن کے لیے تبادل شدہ قیمت ادا کی گئی تھی۔

۲۔ تبادل شدہ حصہ پنشن کی بحالی کے سلسلے میں گوشوارہ تبادل میں دکھائے گئے سالوں میں سال کی وہ کسر جو چھ ماہ سے کم ہو نظر انداز کر دی جائے گی جبکہ چھ ماہ یا اس سے زائد کی کسر ایک پورا سال شمار ہو گی۔

۳۔ ان حالات میں جبکہ وہ سال جن کے لیے ادائیگی کی گئی تھی ۸۵-۷-۱ سے پہلے ختم ہو گئے ہوں۔ تبادل شدہ حصہ پنشن کی بحالی کی بناء پر کوئی سابقہ بقایا جات ادا نہیں کیے جائیں گے۔

دستخط

(ع ۔ د)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ ضوابط ۔ ۲)

نمبر ــــــــ اسلام آباد، تاریخ ــــــــ

دفتری یادداشت

موضوع :۔ نقاطِ قاطعہ کے سبب کوئی کمی کیے بغیر پنشن کا حساب

حسب ہدایت زیر دستخطی گذارش کرتا ہے کہ موجودہ احکام کے مطابق پنشن کا حساب ۳۰ سال کی اتصالی ملازمت پوری ہونے کی اوسط یافت کے ۷۰ بز کی شرح سے کیا جاتا ہے۔ اگر اتصالی ملازمت ۳۰ سال سے کم ہو لیکن ۱۰ سال سے کم نہ ہو تو پنشن کا حساب اس فیصدی شرح سے ہوتا ہے۔ جو مدت ملازمت کے مطابق اطلاق ہو۔ مبلغ ۲۵۰۰ روپے سے زائد رقم میں ۵۰ بز کمی کر دی جاتی ہے صدر مملکت نے بمسرت فیصلہ صادر فرمایا ہے۔ کہ یکم جولائی ۱۹۸۵ء سے مبلغ ۲۵۰۰ روپے سے زائد رقم میں ۵۰ فیصد کمی کا اطلاق ان حکومتی ملازمین کے معاملے میں نہیں ہو گا جو ۱۹۸۵-۷-۱ کو یا اس کے بعد فارغ خدمت ہوں گے۔ اس قسم کے تمام معاملات میں پنشن کا حساب کسی کمی کے بغیر اوسط یافت کے ۷۰ بز کی شرح سے یا اتصالی ملازمت کی طوالت کے مطابق قابلِ اطلاق دیگر فیصد سے کیا جائے گا۔

۲۔ صدر مملکت نے بمسرت یہ فیصلہ بھی فرمایا ہے کہ ان ملازمین کے معاملے میں بھی جو ۶۶-۷-۱ اور ۸۵-۶-۳۰ کے درمیانی عرصے میں فارغ خدمت / فوت ہوئے پنشن / عائلی پنشن اور جن کے معاملے میں مبلغ ۔/۶۰۰ روپے، ۔/۱۰۰۰ روپے، ۔/۲۰۰۰ روپے اور ۔/۲۵۰۰ روپے کے نقاطِ قاطعہ جو ان کی فارغ خدمتی / وفات کے وقت موجود تھے سے زائد پنشن کی کمی کا اطلاق کیا گیا تھا، دہی ہو گی جن کا پہلے کی کمی کے بغیر حساب کیا گیا تھا بشرطیکہ دوبارہ حساب کردہ پنشن کی رقم جن پر قواعد پنشن ۱۹۶۶ء کا اطلاق ہوتا ہے اس انتہائی حد سے زائد نہیں ہو گی جس کا ذکر اس گوشوارہ پنشن میں کیا گیا ہے جو اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ــــــــ مورخہ ــــــــ سے منسلک ہے اس قسم کے معاملات میں انعامیہ یا تبادل پنشن میں کوئی رد و بدل یا اس کا دوبارہ حساب نہیں کیا جائے گا۔ متعلقہ پنشن یاب یا اس

کیئے کو ۸۵-۷- انتقالی جات کے بغیر صرف اضافہ شدہ پنشن کا فائدہ دیا جائے گا۔

۳- ان معاملات میں جن میں پنشن یافتگان نے اپنی فارغ خدمتی کے وقت انعامیہ یا تبادل حاصل کرنے کے لیے اختیار کا استعمال نہیں کیا تھا نظرثانی شدہ اضافہ شدہ پنشن پر انعامیہ یا تبادل کا فائدہ نہیں مل سکے گا۔ ان معاملات پر مقررہ قواعد کے مطابق کل پنشن کی اصل رقم پڑنے والے انعامیے یا تبادل کا فائدہ ملتا رہے گا۔

دستخط

(ع - ل)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

نمبر ——————　　　　اسلام آباد، تاریخ ——————

دفتری یادداشت

موضوع :- یکم ستمبر تا ۳۱ دسمبر ۱۹۸۵ء قومی ادارہ انتظام عامہ (NIPA) میں انتظام و ترقیات سے متعلق اڑتالیسواں اعلیٰ کورس

حسب ہدایت زیر دستخطی گذارش کرتا ہے کہ قومی ادارہ انتظام عامہ (NIPA) لاہور یکم ستمبر ۱۹۸۵ء اپنے دفتر میں انتظام و ترقیات میں اپنا اڑتالیسواں کورس منعقد کر رہا ہے وہ افسر جن کی قومی پیمانہ تنخواہ ۲۰ یا اس کے مساوی اسامیوں پر ترقی متوقع ہے اور اعلیٰ ذمہ داریوں کے لیے زیر غور ہیں اس کورس میں شامل ہو سکتے ہیں۔

۲- کورس کلی طور پر رہائشی ہے۔ نامزد کنندہ ادارے / محکمے کو ہر نامزد کردہ افسر کے لیے قومی ادارہ انتظام عامہ (NIPA) کی اقامت میں قیام و طعام، موقعی دوروں اور تربیت کمپیوٹر حاسبہ کے اخراجات کے سلسلے میں مبلغ -/۱۰،۰۰۰ روپے قومی ادارہ انتظام عامہ کو ادا کرنا ہوتے ہیں۔

۳- یہ درخواست کی جاتی ہے کہ از راہ کرم مقررہ مرسوم پر موزوں امیدواروں کی نامزدگیاں اس قسمت کو ۱۵ جولائی ۸۵ء تک بھجوا دی جائیں۔

دستخط

(م - ع)

افسر صیغہ

۱- قسمت مالیات کے جملہ سر شعبہ جات

۲- محاسب اعلیٰ پاکستان لاہور

۳- مرکزی محاصل بورڈ، اسلام آباد وغیرہ

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(سرشعبہ تربیت)

نمبر ________ اسلام آباد، تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع :- یکم ستمبر تا ۳۱ دسمبر ۱۹۸۵ء، قومی ادارہ انتظام عامہ (NIPA) لاہور میں انتظام و ترقیات میں اڑتالیسواں اعلیٰ کورس

حسب ہدایت زیر دستخطی یکم ستمبر تا ۳۱ دسمبر ۱۹۸۵ء قومی ادارہ انتظام عامہ لاہور میں منعقد ہونے والے انتظام و ترقیات میں اڑتالیسواں اعلیٰ کورس کے لیے نامزدگیاں طلب کر رہا ہے۔

۲- نامزدگیاں منسلکہ فارم پر ۲ جولائی ۱۹۸۵ء تک قسمت امور عملہ میں پہنچ جانی چاہئیں۔ ان افسروں کی نامزدگی کی جا سکتی ہے جن کی بنیادی پیمانہ تنخواہ ۲۰ یا مساوی اسامیوں پر ترقی متوقع ہو یا جو اعلیٰ تر ذمہ داریوں کی تفویض کے لیے زیر غور ہوں۔ کورس کا خاکہ منسلک ہے۔

۳- کورس مکمل طور پر رہائشی ہوگا۔ شرکاء قومی ادارہ انتظام عامہ (NIPA) کی اقامت گاہ میں قیام و طعام کے لیے مبلغ -/۲۵۰۰ روپے کے حقدار ہوں گے اور مبلغ -/۲۵۰۰ روپے کی رقم کورس کے دوران مو قعی دوروں کے اخراجات پورا کرنے کے لیے درکار ہوگی۔ مبلغ -/۱۰۰۰ روپے کی مزید رقم تربیت کمپیوٹر (محاسبہ) کے اخراجات پورا کرنے کے لیے درکار ہوگی۔ مبلغ -/۶۰۰۰ روپے کی کل رقم چیک یا ڈرافٹ کے ذریعے پیشگی ناظم، قومی ادارہ انتظام عامہ، ۱۹۰ سکاچ کارنر، اپر مال لاہور کے پتے پر بھیجی جائے۔

۴- عام طور پر نامزدگی کا مطلب لازمی طور پر انتخاب نہیں اس لیے نامزدگان کو صرف اس وقت فارغ کیا جائے جب قومی ادارہ انتظام عامہ کی طرف سے حتمی توثیق موصول ہو جائے کہ انہیں حتمی طور پر منتخب کر لیا گیا ہے۔ درخواست کی جاتی ہے ایک دفعہ نامزدگی کرنے کے بعد اسے واپس نہیں لینا چاہیے۔

دستخط

(م - ع - ح - پ)

افسر صیغہ

جملہ وفاقی وزارتیں / قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

(قسمت امور عملہ)

نمبر ________ راولپنڈی، تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع :- اگر قواعد (کارکردگی و نظم و ضبط) سرکاری ملازمین ۱۹۷۳ء کے تحت عائد کردہ سزا یا زیر تجویز سزا نوٹس اظہار وجوہ میں تصریح کردہ سزا سے زیادہ ہو یا اس میں اضافے کی تجویز حاکم مجاز مرافعہ کے زیر غور ہو تو تازہ نوٹس اظہار وجوہ کے جاری کرنے کی ضرورت

حسب ہدایت زیر دستخطی گزارش کرتا ہے کہ کسی سرکاری ملازم کے خلاف تادیبی کارروائی کے نتیجے کے طور پر حاکم مجاز مرافعہ نے افسر مجاز کی طرف سے عائد کردہ سزا کو ناکافی سمجھا اور سزا میں اضافہ کر دیا۔ سرکاری ملازم نے سزا میں اضافے کے خلاف معدلہ ملازمت کے روبرو مرافعہ دائر کر دیا۔

(مرافعہ نمبر ۲ (کے) برائے ۱۹۸۰ء)۔ معدلہ ملازمت نے مرافعہ قبول کرتے ہوئے رائے زنی کی کہ مرافعہ گزار کو شنوائی کا موقع دیئے بغیر سزا میں اضافہ کر دیا جو انصاف کے فطری تقاضوں کے خلاف تھا اور مزید رائے زنی کی کہ "ہماری یہ قطعی رائے ہے کہ اگر اس موضوع کے بارے میں قواعد خاموش بھی ہوں پھر اس موقع پر جب مرافعہ گزار کی سزا میں اضافہ کیا جائے اسے نوٹس اظہار وجوہ دیا جائے اور شنوائی کی جائے۔ فطری انصاف کا یہ تقاضا ہمیشہ قواعد میں موجود سمجھا جائے"۔ متعلقہ قسمت نے معدلہ ملازمت کی یہ رائے وزارت قانون کو بھجوائی جس نے اس امر کی توثیق کی کہ گو حاکم مجاز مرافعہ کو یہ حق حاصل ہے کہ حکم صادر کرنے سے پیشتر مرافعہ گزار کو نوٹس اظہار وجوہ دے اور اس کو شنوائی دے۔ اس لیے وزارت قانون نے مشورہ دیا کہ معدلہ ملازمت کے حکم کی تعمیل کی جائے۔

۲- معدلہ ملازمت قسمت انصاف کا پیرا ۱ میں مذکورہ مشورہ رہنمائی اور تعمیل کے لیے تمام وزارتوں / قسمتوں اور محکمہ جات کے علم میں لایا جاتا ہے۔

۳۔ وہ معاملات جن میں سزا میں اضافہ کیا جا سکتا ہے درج ذیل قسم کے ہو سکتے ہیں۔

(۱) اگر حاکم مجاز اس سزا میں اضافہ کرنے کا فیصلہ کرے جو افسر مجاز نے تجویز کی ہو اور اضافہ شدہ سزا اس انتہائی سزا سے زائد ہو جسے قواعد (کارکردگی و نظم و ضبط) سرکاری ملازمین ۱۹۷۳ کے قاعدہ ۵(۱) (۳) کے تحت افسر مجاز کی طرف سے جاری کردہ نوٹس اظہار میں تحریر کیا گیا ہو یا جسے تحقیقاتی رپورٹ پر غور کرنے کے بعد قاعدہ ۵ (۱) (۴) کے تحت افسر مجاز کی طرف سے جاری نوٹس اظہار وجوہ میں (جو بھی صورت ہو)

(۲) اگر حاکم مجاز قواعد کے قاعدہ ۶ ل کے تحت اختیارات نظر ثانی استعمال کرتے ہوئے پہلے سے فیصلہ شدہ معاملے میں پہلے سے عائد کردہ سزا میں اضافہ کرنے یا جو سزا زیر التوا معاملے میں نوٹس اظہار وجوہ میں تحریر کردہ سزا سے زیادہ ہو وہ عائد کرنے کا فیصلہ کرے۔

(۳) اگر حاکم مجاز مرافعہ اپنے اختیارات مرافعہ کو استعمال میں لاتے ہوئے مرافعہ گزار پر پہلے سے عائد کردہ سزا میں اضافے کا فیصلہ کرے۔ وزارتوں، قسمتوں اور محکموں کو مشورہ دیا جاتا ہے کہ مذکورہ بالا قسم کے تمام معاملات میں یہ اطمینان کر لیں کہ سزا میں اضافے سے پیشتر لازماً نوٹس اظہار وجوہ دیا جائے۔ اور ملزم/ رافعہ گزار کو ذاتی شنوائی کا موقع دیا جائے۔

دستخط

(ا۔ ح۔ ق)

جملہ وزارتیں/ قسمتیں
اور محکمہ جات

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سر شعبہ ضوابط)

نمبر ______ اسلام آباد، تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع: بیرون مقام ملازمت پر سرکاری ملازمین کی وفات کی صورت میں حکومت کی طرف سے مالی معاونت

حسب ہدایت زیر دستخطی درج بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے حوالے سے گزارش کرتا ہے جس میں منجملہ دیگر باتوں کے یہ تحریر کیا گیا ہے کہ اس صورت جبکہ ریل یا سڑک سے سفر میں ۲۴ گھنٹے سے زیادہ وقت لگتا ہو میت کی جہاز سے منتقلی کی اجازت ہو گی اور میت کے ساتھ سفر کرنے والے خدمت گار کے لیے (اگر کوئی ہو) کفایتی درجے میں صرف یک طرفہ کرایے کی ادائیگی کی اجازت ہو گی۔ اس معاملے پر مزید غور کیا گیا ہے اور یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ:۔

(ا) اگر قواعد کے تحت میت کو جہاز سے منتقل کیا جا سکتا ہے متوفی سرکاری ملازم کی میت کے ساتھ سفر کرنے والے کنبے کے تمام ارکان کو یک طرفہ کفایتی درجے کے کرایے کی ادائیگی کی اجازت ہو گی۔ اس بیسے ضمنی قاعدہ ۲ (۸) میں تعریف کی گئی ہے کنبے میں اس کے ساتھ رہائش پذیر اور کلی طور پر اس کے زیر کفالت اس کی زوجہ اور اس کے بچے شامل ہوں گے۔ اس مد میں مطالبہ کردہ جہاز کا کرایہ فارغ خدمتی پر قابل ادا سفری الاؤنس کے لیے کنبے کے عام استحقاق کے بجائے ہو گا۔

(ب) اگر متوفی ملازم غیر شادی شدہ ہو اور میت کو ہوائی جہاز سے لے جانے کی اجازت ہو تو دو خدمت گاروں کو میت کے ساتھ سفر کرنے کی اجازت ہو گی۔

دستخط

(ع۔ ل)

نائب معتمد (ض۔ ۳)

جملہ وزارتیں/ قسمتیں

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سرشعبہ میزانیہ)

نمبر ______ اسلام آباد، تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :- سابقہ حکومت مشرقی پاکستان اور اس کے خود مختار اداروں کی طرف سے کیے گئے سودوں کے لیے ۸۶-۱۹۸۵ء کے لیے نظرثانی شدہ تخمینہ جات اور ۸۷-۱۹۸۶ء کے لیے میزانیہ تخمینہ جات

حسب ہدایات زیر دستخطی قسمت مالیات کے نیم سرکاری مراسلہ نمبر ______ مورخہ ______ کے حوالے سے ـ جس میں اخراجات، وصولیات کے میزانیہ تخمینہ جات بشمول میزانیہ تخمینہ جات متعلقہ قرضہ، جمع امانات اور ترسیلی مدیں وغیرہ کے میزانیہ تخمینہ جات طلب کیے گئے تھے ـ گذارش کرتا ہے کہ "سیغہ پ ـ جمع امانات و پیشگیاں جز ۴ ـ رقوم زیر تعلیق ـ مشرقی پاکستان" زیادہ مروز نمبر ______ کے تحت سابقہ مشرقی پاکستان اور اس کے ماتحت خود مختار اداروں کی طرف سے کیے گئے سودوں سے متعلق اخراجات / وصولیات کے بارے میں ابتدائی اور حتمی تخمینہ جات بالترتیب یکم دسمبر ۱۹۸۵ء اور یکم مارچ ۱۹۸۶ء کو مہیا کرنا واجب ہیں۔

۲- اس ضمن میں قسمت مالیات کی دفتری یادداشت کی ایک نقل برائے رہنمائی ملفوف ہے جس میں وہ سودے دکھائے گئے ہیں جن کی بندی "رقوم زیر تعلیق مشرقی پاکستان" کے تحت کر لی ہے۔

۳- جملہ مالیاتی مشیران سے درخواست ہے کہ وہ از راہ کرم ان وزارتوں / قسمتوں کے بارے میں جن سے وہ متعلق ہیں مذکورہ بالا مد کے تحت وصولیات و اخراجات ہر دو کے بارے میں ۸۳-۱۹۸۲ء، ۸۴-۱۹۸۳ء اور ۱۹۸۵-۱۹۸۴ء کے بارے میں اصل رقوم، ۸۶-۱۹۸۵ء کے لیے نظرثانی شدہ تخمینہ جات اور ۸۷-۱۹۸۶ء کے لیے نظرثانی شدہ تخمینہ جات اور ۸۷-۱۹۸۶ء کے لیے میزانیہ تخمینہ جات بھجوائیں۔

۴- یہ درخواست کی جاتی ہے کہ از راہ کرم مذکورہ بالا تخمینہ جات راقم الحروف کو ان پر تشریحی اشارات کے ساتھ لازماً مقررہ تاریخوں تک پہنچ دیے جائیں۔

۵- اگر درج بالا پیرا ۱ میں محولہ میزانیہ سیکل کا گشتی مراسلہ یعنی نیم سرکاری مراسلہ نمبر ۱(۱۴)-۸۴ مورخہ ۱۵ اکتوبر ۱۹۸۵ء نہ ملا ہو تو وہ اس قسمت کے سرشعبہ میزانیہ کے منفرم اساس کوائف سے براہ راست منگوا لیا جائے۔

دستخط

(س ـ ق)

نائب معتمد (میزانیہ وصولیات)

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سر شعبہ ضوابط ۲)

نمبر ______ اسلام آباد تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ وفاقی سیکرٹریٹ میں تعینات شدہ نائب معتمدین و مساوی افسران کو خصوصی الاؤنس کی ادائیگی

حسب ہدایت زیر دستخطی اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے پیرا ۸ (ب) جس کے تحت وفاقی سیکرٹریٹ میں بطور نائب معتمدین تعینات شدہ بیرون سیکرٹریٹ افسران کو مبلغ ۔/۴۰۰ روپے ماہوار کی خصوصی تنخواہ کی ادائیگی کی اجازت دی گئی تھی کے حوالے سے گذارش کرتا ہے کہ درج بالا احکام کو منسوخ کرتے ہوئے درج ذیل فیصلے کیے گئے ہیں۔

(۱) وفاقی سیکرٹریٹ، صدارتی سیکرٹریٹ، وزیر اعظم کی سیکرٹریٹ، قومی اسمبلی سیکرٹریٹ و سینیٹ سیکرٹریٹ میں بطور نائب معتمد و مساوی عہدے پر تعینات شدہ تمام افسران کو ان کی بنیادی تنخواہ کے ۲۰ فیصد کے مساوی خصوصی الاؤنس دیا جائے گا۔

(۲) درج بالا الاؤنس وصول کرنے والے افسران کو کوئی دیگر خصوصی تنخواہ، مستعار الخدمتی (وفدی)، تنخواہ یا مستعار الخدمتی (وفدی) الاؤنس نہیں دیا جائے گا۔

(۳) اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ جس کے وفاقی سیکرٹریٹ میں بطور نائب معتمد یا مساوی عہدے پر تعینات شدہ تمام افسران یا بیرون سیکرٹریٹ افسران جنہیں وفاقی سیکرٹریٹ میں خواہ کسی اسامی پر لگایا گیا ہو کو ۲۰ فیصد کی خصوصی تنخواہ کی دی گئی تھی اس کی تاریخ اجراء سے منسوخ کیا جاتا ہے۔

دستخط

(م ۔ ح ۔ ج)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں/قسمتیں

حکومت پاکستان

کابینہ سیکرٹریٹ

نمبر ______ اسلام آباد، تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ مواجہہ (انٹرویو) میں مامور یہ ملازمت کی معاونت کے لیے وزارتوں/قسمتوں کی طرف سے محکمانہ نمائندگان کی نامزدگی

حسب ہدایت راقم درج بالا موضوع پر اس قسمت کی یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ اور مورخہ ______ (نمبر شمار ۵۲ تا ۵۳، دستور العمل عملہ جلد سوم میں صفحہ ۵۱ تا ۵۲) کے حوالے سے گذارش کرتا ہے کہ وفاقی مامور یہ ملازمت والے سرکاری فیڈرل پبلک سروس کمیشن نے ایک دفعہ اطلاع دی ہے کہ متعلقہ پیشے (مضمون وار) کافی حد تک اعلیٰ مرتبے یعنی جو شریک معتمد سے کم مرتبے کے نہ ہوں اور/یا اس شعبے کے ۲۰-ب کے فنی سربراہ ہوں کے بطور محکمانہ نمائندگان کی نامزدگی کے بارے میں ہدایات کی اب بھی وزارتیں/قسمتیں/محکمے پابندی نہیں کرتے، بعض دفعہ محکمانہ نمائندگان غیر حاضر رہے اور بعض دفعہ وہ شریک معتمد سے کم تر مرتبے کے تھے۔

۲۔ وزارتوں/قسمتوں سے ایک دفعہ پھر درخواست کی جاتی ہے کہ وہ ہدایات کی سختی سے پابندی کریں۔

دستخط

(ا ۔ ح ۔ ا)

نائب معتمد

حکومت پاکستان

قسمت مالیات

(سر شعبہ ضوابط ۲)

نمبر ______ اسلام آباد، تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ پیشگی تعمیر مکان، پیشگی موٹر کار اور پیشگی موٹر سائیکل پر سود سے استثنا

حسب ہدایت راقم مذکورہ بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے حوالے سے گزارش کرتا ہے جس میں یہ وضاحت کی گئی تھی کہ اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر ______ مورخہ ______ کے پیرا ۲۳ میں مذکورہ رعایت ان صورتوں میں مل سکتی ہے جبکہ پیشگی تعمیر مکان، پیشگی موٹر کار اور پیشگی موٹر سائیکل ۸۳-۷-۱ کو یا اس کے بعد منظور کی گئی ہو اور متعلقہ سرکاری ملازمین اس تاریخ کو یا بعد ازاں اپنے کفالت عمومی فنڈ کے بقایاجات پر سود نہ لے رہے ہوں۔

۲۔ ۸۳-۷-۱ سے پیشتر منظور کردہ پیشگیوں کے معاملے پر دوبارہ غور کیا گیا ہے ان سرکاری ملازمین جنہوں نے ۸۳-۷-۱ سے پیشتر اپنے عمومی کفالت فنڈ کے حسابات کو بلا سود کروالیا تھا۔ اس حد تک جس حد تک انہوں نے اپنے کفالت عمومی فنڈ کے حسابات پر سود کو چھوڑا تھا۔ پیشگیاں تعمیر مکان، موٹر کار اور موٹر سائیکل پر سود کی معافی کی اجازت دی گئی تھی۔ اب یہ فیصلہ کیا گیا ہے کہ ان ملازمین کے معاملے میں جنہوں نے اپنے کفالت عمومی فنڈ کے حسابات کو ۸۳-۷-۱ سے پیشتر بلا سود کروالیا تھا۔ پیشگی کی اس رقم پر جو ۸۳-۷-۱ کو یا اس کے بعد ان کے ذمے بقایا ہو کوئی سود نہ لیا جائے۔ تاہم ۳۰ جون ۱۹۸۳ء کو ان کے ذمے بقایا اس وقت نافذ العمل احکام کے تابع ہوگا یعنی پیشگیوں پر سود اس حد تک ایسے سرکاری ملازمین اپنے کفالت عمومی فنڈ کے حساب پر سود کی رقم چھوڑ دیں گے۔

دستخط

(ع ۔ ل)

نائب معتمد

جملہ وزارتیں / قسمتیں وغیرہ

حکومت پاکستان

وزارت صحت، خصوصی تعلیم و معاشرتی بہبود

(قسمت صحت)

نمبر ______ اسلام آباد، تاریخ ______

دفتری یادداشت

موضوع :۔ وفاقی حکومت کے ملازمین کے مطالبات بازادائی کا جنہیں تنقیح کمیٹی نے مشکوک / جعلی قرار دے دیا ہو نپٹانا۔

وفاقی حکومت کے ملازمین کے مطالبات بازادائی کی فنی طور پر تنقیح وزارت صحت کرتی ہے تنقیح کمیٹی بعض مطالبات کو مشکوک / جعلی قرار دے دیتی ہے اس لیے وزارت مالیات کے مشورے سے موضوع میں مذکورہ معاملات کو درج ذیل طریقے سے نپٹانے کا فیصلہ کیا گیا ہے۔

(۱) قسمت صحت ان مطالباتِ بازادائی کو مسترد کردے گی جنہیں تنقیح کمیٹی دلائل کے ساتھ مشکوک / جعلی قرار دے دے۔

(۲) جس رقم کو دلائل کے ساتھ تنقیح کمیٹی مسترد کردے گی وہ مطالبے کی کل رقم سے منہا کردی جائے گی۔ باقی ماندہ مطالبہ ادا کردیا جائے گا۔

(۳) اس معاملے میں قسمت صحت کا فیصلہ حتمی ہوگا۔

(۴) مشکوک / جعلی مطالبات کی صورت میں علاج کرنے والے ڈاکٹروں کو متعلقہ محکمہ مناسب طور پر معاملے کے بارے میں مطلع کرے گا۔

(۵) مشکوک / جعلی مطالبات کی صورت میں متعلقہ محکمہ مطالبہ کنندہ کے ساتھ حکومت کو دھوکا دینے کے لیے قواعد کے مطابق نپٹے گا۔

دستخط

(افسر صیغہ (ڈی ایس ٹی ایم)

حکومتِ پاکستان

وزارتِ امورِ خارجہ

نمبر ________ اسلام آباد، تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع :۔ پاکستان کی طرف سے بین الاقوامی کانفرنس کی میزبانی ۔ دعوت نامے بھیجنے کے معیارات

حسبِ ہدایت راقم الحروف گذارش کرتا ہے کہ یہ حکومتِ پاکستان کی سوچی سمجھی حکمت عملی ہے کہ بین الاقوامی اداروں کے اشتراک کے ساتھ یا اس کے بغیر پاکستان کی طرف سے منعقدہ کسی کانفرنس / اجلاس / مذاکرے میں شرکت کے لیے اسرائیل، جنوبی افریقہ، کابل اور تائیوان کی موجودہ حکومتوں کے نمائندگان کو دعوت نہ دی جائے یہ بات دوبارہ برائے رہنمائی وفاقی وزارتوں / قسمتوں کے علم میں لائی جا رہی ہے کہ وہ اپنے اپنے دائرہ کار میں نیم سرکاری / خود مختار تنظیموں کو ایک دفعہ پھر اس حکمت عملی کے بارے میں مشورہ دے دیں ۔ حال ہی میں پاکستان کی میزبانی میں کچھ اجلاسوں / کانفرنسوں کے انعقاد کے بارے میں بعض تجاویز بھجوائی گئی ہیں جن میں یہ بات بھی شامل تھی کہ ان ممالک کے نمائندگان کو بھی دعوت نامہ بھیجا جائے جن کے ساتھ پاکستان کے تعلقات نہیں ہیں۔

۲ ۔ یہ درخواست بھی کی جاتی ہے کہ جب پاکستان میں کسی بین الاقوامی کانفرنس کے انعقاد کی تجویز پیش کی جائے تو تجویز کے ساتھ اس قسم کی تنظیموں کی رکنیت اور مدعو کیے جانے والے ممالک کی فہرست بھی دفترِ خارجہ کو بھیجی جائے تاکہ یہ بات یقینی بنائی جا سکے کہ پاکستان میں کسی ایسی بین الاقوامی کانفرنس / اجلاس وغیرہ کی میزبانی کا کوئی دعوت نامہ جاری نہ کیا جائے جس میں اسرائیل، جنوبی افریقہ، تائیوان یا افغانستان کے نمائندگان / قومیت کے حامل لوگوں کی شرکت کی توقع ہو۔

دستخط

(م - ع)

ناظم اعلیٰ (اقوام متحدہ)

حکومتِ پاکستان

قسمتِ مالیات

(سرشعبہ ضوابط ۲)

نمبر ________ اسلام آباد، تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع :۔ موجودہ کفالت عمومی فنڈ کے نظام کی بجائے کفالت فنڈ تمسک کے نظام کا نفاذ

حسبِ ہدایت راقم الحروف عرض کرتا ہے کہ یہ عام شکایت کی جاتی رہی ہے کہ ماضی میں کچھ عرصے سے (مو)جودہ کفالت عمومی فنڈ کی سکیم تسلی بخش طور پر کام نہیں کر رہی ہے سب سے بڑا مسئلہ گمشدہ جمع رقوم کا رہا ہے (...)بر اور پرزور کوششوں کے باوجود اس مسئلے کا کوئی تسلی بخش حل نہ نکل سکا۔ اس لیے حکومت نے فیصلہ کیا ہے کہ موجودہ (کف)الت عمومی فنڈ کو بدل کر کفالت فنڈ تمسک کے نظام کو نافذ کیا جائے۔

۲۔ نئے نظام کی ایک اہم خصوصیت ہر ملازم کے لیے چندے کی یکساں مقررہ شرح ہوگی جیسے کہ منسلکہ میں (در)ج ہے، نئی شرحوں کا تعلق بنیادی پیمانہ ہائے تنخواہ کے ساتھ قائم کیا گیا ہے۔ ملازمین کی جون، جولائی ۱۹۸۶ء (...)بعد میں ادا شدہ تنخواہ سے ان تنخواہ سے نئی شرحوں کے مطابق کٹوتی لازمی ہوگی۔ کسی بھی قسم کی رخصت (...مد)تِ تربیت کے دوران اس فنڈ میں چندہ دہی کو ملتوی کرنے کا اختیار نہیں ہوگا۔ معطلی کی صورت میں (...بحا)لی پر چندے کے سابقہ حیات کی بازیابی کی جائے گی۔

۳۔ نئی سکیم کے تحت کسی ملازم کے لیے یہ ممکن نہیں ہوگا کہ وہ زیادہ شرح سے چندہ دے۔ تاہم اگر وہ چاہے (...ا)پنے ذرائع سے بنک سے اپنے عام سالانہ چندے سے زائد مساوی رقم کے تمسکات حاصل کر سکتا ہے۔ سکیم (...)دیگر تفصیلات کی اطلاع علیحدہ گشتی مراسلے کے ذریعے دی جائے گی۔

دستخط

(ش - خ)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں / قسمتیں

منسلکہ

گوشوارہ جس میں کفالتی فنڈ متمسک نظام کے لیے چندے کی یکساں شرح ظاہر کی گئی ہے۔

۱	۲	۳	۴	۵	۶
پیمانہ تنخواہ	اقل تنخواہ	انتہائی تنخواہ	اوسط	اوسطاً موجودہ شرح سے اقل کٹوتی	ماہوار کی کٹوتی کی تنخواہ کی تجویز کردہ شرح
ب-۱	۴۴۰	۶۴۰	۵۴۰	۱۶ روپے	۲۰ روپے
ب-۲	۴۶۰	۷۰۰	۵۸۰	۱۷ روپے	۲۰ روپے
ب-۳	۴۸۰	۷۶۰	۶۲۰	۱۹ "	۲۵ "
ب-۴	۵۰۰	۸۲۰	۶۶۰	۲۱ "	۲۵ "
ب-۵	۵۲۰	۸۸۰	۷۰۰	۲۳ "	۳۰ "
ب-۶	۵۴۰	۹۴۰	۷۴۰	۴۰ "	۳۰ "
ب-۷	۵۶۰	۱۰۲۰	۷۹۰	۴۳ "	۵۰ "
ب-۸	۵۹۰	۱۱۱۰	۸۵۰	۴۶ "	۵۰ "
ب-۹	۶۲۰	۱۲۰۰	۹۱۰	۴۹ "	۶۰ "
ب-۱۰	۶۶۰	۱۳۰۰	۹۸۰	۵۳ "	۶۰ "
ب-۱۱	۷۰۰	۱۴۰۰	۱۰۵۰	۵۸ "	۷۰ "
ب-۱۲	۷۵۰	۱۵۵۰	۱۱۵۰	۶۳ "	۷۰ "
ب-۱۳	۸۰۰	۱۷۰۰	۱۲۵۰	۶۸ "	۸۰ "
ب-۱۴	۸۵۰	۱۸۵۰	۱۳۵۰	۷۳ "	۸۰ "
ب-۱۵	۹۰۰	۲۰۰۰	۱۴۵۰	۱۳۲ "	۱۰۰ "
ب-۱۶	۱۰۵۰	۲۲۵۰	۱۶۵۰	۱۸۶ "	۱۵۰ "
ب-۱۷	۱۶۰۰	۳۰۴۰	۲۳۲۰	۲۲۸ "	۲۰۰ "
ب-۱۸	۲۱۰۰	۳۶۰۰	۲۸۵۰	۲۲۸ روپے	۱۵۰ روپے
ب-۱۹	۳۲۰۰	۴۴۸۰	۳۸۴۰	۳۰۷ روپے	۲۵۰ روپے
ب-۲۰	۳۸۰۰	۵۲۴۰	۴۵۲۰	۳۶۲ روپے	۳۰۰ روپے
ب-۲۱	۴۲۰۰	۶۰۰۰	۵۱۰۰	۴۰۸ روپے	۴۵۰ روپے
ب-۲۲	۴۵۰۰	۶۵۰۰	۵۵۰۰	۴۴۰ روپے	۵۰۰ روپے

حکومت پاکستان

(مرشعبہ ضوابط ۲)

نمبر ________ اسلام آباد، تاریخ ________

دفتری یادداشت

موضوع:۔ وصول کردہ آخری تنخواہ / یافت پر پنشن کا حساب

حسب ہدایت راقم الحروف مذکورہ بالا موضوع پر اس قسمت کی دفتری یادداشت نمبر یکساں مورخہ کے حوالے سے گزارش کرتا ہے کہ یہ سوال اٹھایا گیا ہے کہ آیا کسی شخص کے لیے اعلےٰ تر اسامی کی جاریہ تحویلداری کا مساوی اسامی کی اضافی تحویلداری سنبھالنے کی بناء پر منظور کردہ "خصوصی تنخواہ" پنشن کے لیے وصول کردہ آخری تنخواہ میں شامل ہو گی۔ یہ وضاحت کی جاتی ہے کہ اس قسم کے معاملات میں صرف اس اسامی کی تنخواہ جس کا وہ باقاعدہ بنیاد پر حامل ہو وصول کردہ آخری تنخواہ شمار ہو گی۔ اس قسم کی خصوصی تنخواہوں کو قواعد شہری ملازمت کی دفعہ ۴۸۶ کی روشنی میں اوسط معلوم کرنے کے لیے ۱۲ مہینوں میں تقسیم کیا جائے گا یہ اوسط پنشن کا حساب کرتے کے لیے وصول کردہ آخری تنخواہ میں شامل کی جائے گی۔

دستخط

(ا۔ح۔خ)

افسر صیغہ

جملہ وزارتیں / قسمتیں